C9800

Guía de Utilidades

59367903

Información de Copyright

Título del Documento

C9800 Guía de Utilidades
P/N 59367903
Revisión 1.0
Mayo 13, 2005

Aviso

Es nuestra intención que la información contenida en este documento sea completa, exacta y actualizada. El fabricante no asume ninguna responsabilidad por las consecuencias de errores fuera de su control. El fabricante tampoco garantiza que los cambios en el software y el equipo que hagan otros fabricantes y a los que se hace referencia en esta guía no afectarán la aplicación de la información aquí contenida. La mención de productos de software fabricados por otras compañías no constituye una aprobación por parte de fabricante.
Aunque se han realizado todos los esfuerzos posibles para que este documento sea exacto y útil, no se ofrece ninguna garantía, expresa o implícita, de que la información contenida en el documento es exacta y completa.

Los controladores y manuales más recientes se pueden obtener en el sitio Web de Oki Data en

http://www.okidata.com y **http://my.okidata.com**.

Información de Copyright

Copyright © 2005. Reservados todos los derechos.
Escrito y producido por el Departamento de capacitación y publicaciones de Oki Data

Como empresa Participante en el Programa de ENERGY STAR®, el fabricante ha determinado que este producto cumple las directrices de ENERGY STAR en cuanto a consumo energético.

Este producto cumple con los requisitos de las Directivas del Consejo 89/336/EEC (EMC) y 73/23/EEC (LVD) según sus enmiendas donde sea aplicable, sobre la aproximación de las leyes de los Países Miembros en relación con la compatibilidad electromagnética y bajo voltaje.

Aviso sobre marcas registradas

OKI y OKIDATA son marcas registradas de Oki Electric Industry Company, Ltd.
ENERGY STAR es una marca registrada de la Environmental Protection Agency de los Estados Unidos.
Hewlett-Packard, HP y LaserJet son marcas de fábrica registradas de Hewlett-Packard Company.
Microsoft, MS-DOS y Windows son marcas de fábrica registradas de Microsoft Corporation.
Apple, Macintosh y Mac OS son marcas de fábrica registradas de Apple Computers Inc
Otros nombres de productos y marcas de productos son marcas de fábrica registradas o marcas de fábrica de sus propietarios.

Tabla de Contenido

Utilidades 4
Información general 4
Descripción de las Utilidades 5
Instalación de las utilidades 10
Utilidad Color Swatch (de Muestrario de Colores) 14
Utilidad LPR 18
Network Extensions (Extensiones de redes) 20
Utilidad OKI Admin Manager (Gerente de Administración OKI) 24
Utilidad PDF Direct Print (Impresión directa de PDF) 25
Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión) 28
Print SuperVision (Supervisión de Impresión) 125
Storage Device Manager (Administrador de Dispositivos de Almacenamiento) para Windows 128
Web Installer (Instalador Web) 179
Fiery Color Files (Archivos de Color Fiery) 180
Fiery ColorWise Pro Tools (Herramientas Fiery ColorWise Pro) 181
Fiery Command Workstation (Estación de Trabajo de Comandos Fiery) 182
Fiery Downloader (Descargador Fiery) 183
Fiery Hot Folders (Carpetas Calientes Fiery) 184
Fiery Mail Port (Puerto de Correo Fiery) 185
Fiery Printer Delete (Borrar Impresora Fiery) 186
ICC Profiles (Perfiles ICC) 187
Índice 188

Utilidades

Información general

La siguiente es una lista de los programas de utilidades de que dispone.

Después de la lista encontrará una breve descripción de cada programa.

Los programas de utilidades que puede usar dependen del sistema de su computadora.

Existen dos tipos de utilidades:

- Utilidades que no forman parte de Fiery: disponibles en CD1
- Utilidades Fiery: disponibles en CD2

Utilidades que no forman parte de Fiery

1. Utilidad Color Swatch (de Muestrario de Colores): ver página 14
2. Utilidad LPR: ver página 18
3. Network Extensions (Extensiones de redes): ver página 20
4. Utilidad OKI Admin Manager (Gerente de Administración OKI): ver página 24
5. Utilidad PDF Direct Print (Impresión directa de PDF): ver página 25
6. Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión): ver página 28
7. Print SuperVision (Supervisión de Impresión): ver página 125
8. Storage Device Manager (Administrador de Dispositivos de Almacenamiento) para Windows: ver página 128
9. Web Installer (Instalador Web): ver página 179

Utilidades Fiery

1. Fiery Color Files (Archivos de Color Fiery): ver página 180
2. Fiery ColorWise Pro Tools (Herramientas Fiery ColorWise Pro): ver página 181
3. Fiery Command Workstation (Estación de Trabajo de Comandos Fiery): ver página 182
4. Fiery Downloader (Descargador Fiery): ver página 183
5. Fiery Hot Folders (Carpetas Calientes Fiery): ver página 184
6. Fiery Mail Port (Puerto de Correo Fiery): ver página 185
7. Fiery Printer Delete (Borrar Impresora Fiery): ver página 186
8. ICC Profiles (Perfiles ICC): ver página 33

Descripción de las Utilidades

Utilidades que no forman parte de Fiery

1. Utilidad Color Swatch (de Muestrario de Colores)
   Esta utilidad le permite imprimir muestras de los colores de su impresora. Las muestras de color impresas le permiten seleccionar los colores para sus impresos en una forma similar como cuando selecciona los colores para su casa de un muestrario. Cada muestra contiene información que su software requiere para reproducir el color con exactitud.

   Ver “Utilidad Color Swatch (de Muestrario de Colores)” en la página 14.

2. Utilidad LPR
   El programa LPR le permite imprimir directamente a la impresora en la red sin pasar por el Servidor de Impresión. El programa crea un puerto de impresora e instala un cuadro de estado para que usted pueda supervisar el estado de la impresora.

   El programa LPR se puede instalar bajo los sistemas operativos Windows Me/98, Windows NT 4.0, Windows 2000, y Windows XP.

   Ver “Utilidad LPR” en la página 18.

3. Network Extensions (Extensiones de redes)
   Esta utilidad le permite visualizar (mas no cambiar) el estado de los siguientes ítems en la ficha **Status** (**Estado**):

   - las bandejas de papel instaladas y el tipo de medio que tienen asignadas.
   - tamaño total y porcentaje utilizado del disco/memoria.
   - porcentaje restante de tóner.

   Ver “Network Extensions (Extensiones de redes)” en la página 20.

4. Utilidad OKI Admin Manager (Gerente de Administración OKI)
   Esta utilidad sirve para configurar la impresora en la red de manera fácil.

   Refiérase a la Guía de Configuración en línea para mayor información sobre cómo utilizar esta utilidad. La Guía de Configuración se encuentra en línea y puede encontrarla en los CDs que vinieron con su impresora.

5. Utilidad PDF Direct Print (Impresión directa de PDF)
   Esta utilidad le permite enviar el archivo PDF seleccionado directamente a la impresora.

   Este sistema es más fácil y rápido que la impresión con Adobe Acrobat.

   PDF Direct Print puede seleccionar la fuente de papel, el número de copias, indicar la impresión por ambos lados del papel y hacer otras configuraciones.

   Ver “Utilidad PDF Direct Print (Impresión directa de PDF)” en la página 25.

6. Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión)
   El programa de Contabilidad de Trabajos de Impresión diseñado específicamente para las impresoras Oki Data en un ambiente de redes cuenta con características de contabilidad que le permiten hacer un registro de la utilización de la impresora, calcular los costos de impresión y establecer el tipo de acceso que tiene cada cliente (usuario).

   Ver “Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión)” en la página 28.

7. Print SuperVision (Supervisión de Impresión)
   PrintSuperVision es una aplicación que puede utilizar la Web para gestionar los dispositivos de impresión conectados a una red. PrintSuperVision proporciona acceso a los datos de las impresoras en la red para realizar tareas de supervisión, creación de reportes y demás gestiones. El programa cuenta con una amplia gama de funciones de gestión para las impresoras Oki y para impresoras de otras marcas.

   Ver “Print SuperVision (Supervisión de Impresión)” en la página 125.

8. Storage Device Manager (Administrador de Dispositivos de Almacenamiento) para Windows
   Esta utilidad le permite controlar la memoria flash interna y el disco duro de la impresora. También le permite bajar archivos, imágenes compuestas, etc. y almacenarlos en la memoria interna y en el disco duro.

   Ver “Storage Device Manager (Administrador de Dispositivos de Almacenamiento) para Windows” en la página 128.

9. Web Installer (Instalador Web)
   Web Installer es una aplicación que puede utilizar la Web. Automatiza las tareas del administrador de redes

   - Detectar impresoras conectadas a una red TCP/IP
   - Mostrar las impresoras detectadas en la página Web
   - Envío de correo electrónico a los usuarios indicando el URL para bajar programas de instalación de controladores de impresoras para las impresoras detectadas.

   Los administradores pueden utilizar esta utilidad para manejar las impresoras e usuarios agrupados de acuerdo a departamentos o pisos de la oficina.

   Ver “Web Installer (Instalador Web)” en la página 179.

Utilidades Fiery

1. Fiery Color Files (Archivos de Color Fiery)
   El CD2 trae archivos adicionales. Puede copiarlos del CD2 a su disco duro. Muchos de estos archivos son archivos PostScript que puede bajar e imprimir con el programa Descargador Fiery.

   Ver “Fiery Color Files (Archivos de Color Fiery)” en la página 180 y en la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI), Capítulo 1, instalación de archivos de color con el Software del Usuario (CD2).

2. Fiery ColorWise Pro Tools (Herramientas Fiery ColorWise Pro)
   Esta utilidad es el sistema de administración de color que viene incorporado en Fiery. Está diseñado para suministrar a los usuarios casuales o con experiencia con los medios para imprimir con la mejor calidad de color en varias situaciones.

   Ver “Fiery ColorWise Pro Tools (Herramientas Fiery ColorWise Pro)” en la página 181 en la EFI Color Guide (Guía de Color EFI) en línea.

3. Fiery Command Workstation (Estación de Trabajo de Comandos Fiery)
   Esta utilidad suministra un modo gráfico para monitorear, previsualizar y manejar tareas en más de un servidor Fiery. Puede esconder o reordenar los componentes en la interfase para crear presentaciones personalizadas que se ajusten a sus requisitos de manejo de tareas.

   Ver “Fiery Command Workstation (Estación de Trabajo de Comandos Fiery)” en la página 182 y en la Guía de Administración de Trabajos EFI, Capítulo 2.

4. Fiery Downloader (Descargador Fiery)
   Esta utilidad le permite enviar archivos PostScript (PS), PostScript Encapusaldo (EPS), Formato Tagged Image File (TIFF), y Portable Document Format PDF) directamente a Fiery sin utilizar el programa con el que fueron creados. También sirve para manejar las fuentes de impresión en Fiery.

   Ver “Fiery Downloader (Descargador Fiery)” en la página 183 y en la Guía de Impresión EFI en línea, Capítulo 4.

5. Fiery Hot Folders (Carpetas Calientes Fiery)
   Esta utilidad le permite guardar y volver a utilizar opciones de impresión que utilizó anteriormente cuando imprimió archivos PostScript y PDF con Fiery.

   Esta utilidad solo está disponible para modelos C9800 GA. No es compatible con los modelos estándar C9800.

   Ver “Fiery Hot Folders (Carpetas Calientes Fiery)” en la página 184 y en la Guía de Impresión EFI en línea, Capítulo 6.

6. Fiery Mail Port (Puerto de Correo Fiery)
   Esta utilidad sirve para imprimir y controlar la C9800 a distancia. Las tareas son enviadas a la impresora como anexos en correos electrónicos.

   Ver “Fiery Mail Port (Puerto de Correo Fiery)” en la página 185 y en la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea, Capítulo 1, sección Instalación del Puerto de Correo Fiery EFI.

7. Fiery Printer Delete (Borrar Impresora Fiery)
   Esta utilidad sirve parar borrar controladores.

   Ver “Fiery Printer Delete (Borrar Impresora Fiery)” en la página 186.

8. ICC Profiles (Perfiles ICC)
   Los Perfiles ICC que vienen con la impresora le permiten igualar lo que ve en pantalla con el impreso. Los perfiles están personalizados para utilizarse con su impresora Oki Data. Puede utilizar los perfiles con las Herramientas ColorWise Pro. También puede utilizar los perfiles con los programas compatibles con los estándar ICC.

   Ver "Perfiles ICC" en la página 191, en la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea, Capítulo 1, en las secciones ….Instalación de Perfiles ICC y en la EFI Color Guide (Guía de Color) EFI, Capítulo 1.

Instalación de las utilidades

Utilidades que no forman parte de Fiery

Windows

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Mac OS 9.x

¡Importante!

Estas utilidades no son compatibles con Mac OS 10.x.

1. Inserte el CD en la unidad CD-ROM.
2. Haga doble clic en el icono del CD que aparece en su escritorio..
3. Abra la carpeta **MAC**.
4. Haga clic en **PSDRV** → **English (Inglés).** Haga doble clic en el icono MAC Installer.

5. Haga clic en **Continue** (**Continuar**) y para indicar que está de acuerdo con el Contrato de licencia.

6. Seleccione **Custom Install** (**Instalación personalizada**) abrir la utilidad de instalación.

7. Haga clic en las casillas en el lado izquierdo de las Utilidades que desea instalar. Haga clic en el botón **Install** (**Instalar**).
   De esta forma la utilidades son instaladas en la carpeta que se seleccionó durante el proceso de instalación.

Mac OS 10.1 & 10.2

Con la excepción del programa Contabilidad de Trabajos de Impresión, los programas de utilidades que se encuentran en el CD de Controladores no son compatibles con Mac OS X y solo pueden usarse con Mac 9.x y Classic OS.

El programa de Contabilidad de Trabajos de Impresión es instalado por el Administrador de Redes y el mismo se ejecuta en forma totalmente transparente en las operaciones del controlador de la impresora conectada al sistema OS X.

Ver “Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión)” en la página 28.

Mac OS 10.3

Con la excepción del programa Contabilidad de Trabajos de Impresión, los programas de utilidades que se encuentran en el CD de Controladores no son compatibles con Mac OS 10.3 y solo pueden usarse con Mac 9.x y Classic OS

El programa de Contabilidad de Trabajos de Impresión es instalado por el Administrador de Redes y el mismo se ejecuta en forma totalmente transparente en las operaciones del controlador de la impresora conectada al sistema OS X.

Ver “Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión)” en la página 28.

Instalación de las utilidades

Fiery

Windows

Macintosh

Las Utilidades de Fiery se instalan con el CD2.

Para mayor información referirse a la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea.

Utilidad Color Swatch (de Muestrario de Colores)

Información general

Esta utilidad le permite

- imprimir muestras de los colores de su impresora.
- create custom color swatches

Las muestras de color impresas le permiten seleccionar los colores para sus impresos en una forma similar como cuando selecciona los colores para su casa de un muestrario.

Cada muestra contiene información que su software requiere para reproducir el color con exactitud.

NOTA

- **Esta utilidad de muestrario de colores no garantiza que los impresos tendrán el mismo color que el que observa en el monitor. Debe considerar el color en pantalla como una referencia solamente.**
- **Es posible que la impresora no pueda imprimir el color exacto que desea.**
- **Es posible que su software no pueda igualar los colores utilizando la información del muestrario. Puede que tenga que utilizar otros métodos de igualación.**
- **El muestrario de colores no indica todos los colores que la impresora a color puede imprimir.**
- **Existen otros factores que influyen sobre como se percibe el color: el color y acabado del papel, la luminosidad ambiental y hasta el color circundante al color que usted está observando.**

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Información adicional

Para mayor información, en el archivo Read-me (Léame) que se encuentra en la lista de Programas de Windows.

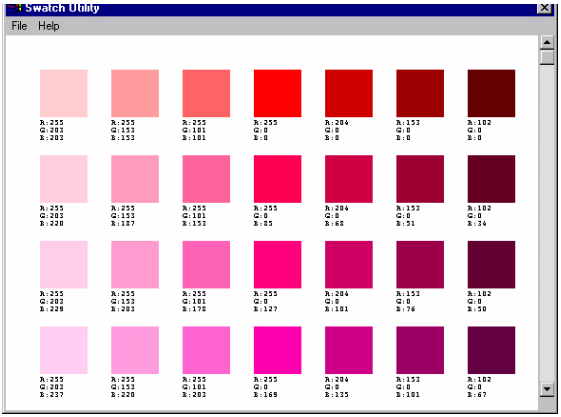
Impresión de muestrarios de color

NOTA

- **Esta utilidad de muestrario de colores no garantiza que los impresos tendrán el mismo color que el que observa en el monitor. Debe considerar el color en pantalla como una referencia solamente.**
- **Es posible que la impresora no pueda imprimir el color exacto que desea.**
- **El muestrario de colores no indica todos los colores que la impresora a color puede imprimir.**

1. Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.
2. Haga clic en **Start** (**Inicio**) → **Programs** [**Programas**] → **Color Swatch** (**Muestrario de colores**) → **Color Swatch Utility** (**Utilidad de Muestrario de Colores**).
3. Aparece el muestrario con los colores más comunes.

4. Seleccione **Print** (**Imprimir**) para imprimir las páginas con las muestras.



5. Utilice los bloques de color para seleccionar los colores que desea para su documento impreso.

   Cada bloque de color contiene información que su software requiere para reproducir el color con exactitud.

   El número bajo cada bloque indica la medida de los colores primarios — red [rojo] (R), green [verde] (G) y blue [azul] (B) — que se combinan para formar un color en particular.

   La medida está indicada por un valor numérico entre 0 y 255.

Cómo crear muestras de colores personalizados

NOTA

Esta utilidad de muestrario de colores no garantiza que los impresos tendrán el mismo color que el que observa en el monitor. Debe considerar el color en pantalla como una referencia solamente.

Es posible que la impresora no pueda imprimir el color exacto que desea.

Si no encuentra el color de su preferencia, puede crear o personalizar colores:

1. Seleccione **Custom Swatch** (Muestra personalizada) del menú **File** (Archivo).
2. Aparece una ventana que contiene 3 barras deslizantes que le permiten personalizar las muestras:
   – La barra **Hue** cambia la tonalidad de la muestra, por ejemplo, rojo a verde o azul a amarillo.
   – La barra **Saturation** influye en la intensidad o saturación del color.
   – La barra **Lightness** influye en el margen de luminosidad.
3. Ajuste las barras hasta obtener el color deseado.
   Las variaciones de color que aparecen lo ayudan a ajustar el color.
4. Haga clic en **OK.**
5. Luego imprima la página de muestras personalizadas.
6. Repita los pasos anteriores si no está satisfecho con el color que aparece en el impreso.

Para mayor información, lea el archivo Read-me (Léame) que se encuentra en la lista de Programas de Windows.

El archivo incluye:

- **Applying Color Value in your Application** (Cómo aplicar los valores de los colores en su programa)
- **Setting Monitor Color** (Cómo configurar el color del monitor)

Utilidad LPR

Información general

El programa LPR le permite imprimir directamente a la impresora en la red sin pasar por el Servidor de Impresión. El programa crea un puerto de impresora e instala un cuadro de estado para que usted pueda supervisar el estado de la impresora.

El programa LPR se puede instalar bajo los sistemas operativos Windows Me/98, Windows NT 4.0, Windows 2000, y Windows XP.

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

El programa Oki LPR es compatible con TCP/IP. Primero, el Administrador de redes debe configurar una dirección IP y las propiedades TCP/IP para la impresora.

1. Para instalar el programa, inserte el Oki CD1 en la unidad CD-ROM.

   Si el CD no se ejecuta, haga clic en **Start** [**Inicio**] → **Run** [**Ejecutar**] → **Browse** [**Examinar**]. Busque la unidad CD-ROM. Haga doble clic en Install.exe. Haga clic en **OK** [**Aceptar**].

2. Haga clic en **Network Software** (**Software de red**) → **Installation/Config** (**Instalación**/**Config.**) → **LPR Utility** (**Utilidad LPR**). Siga las instrucciones en pantalla.

Cuadro de estado de LPR

El cuadro de LPR muestra la siguiente información:

- **Printers (Impresoras)**: Nombre de las impresoras agregadas (puede agregar hasta 30 impresoras)
- **Status** (Estado): Estado de LPR (vacío, conectándose, enviando, detenido, verificando estado, sin conexión)
- **Finish** (Completo): Número de trabajos finalizados.
- **Queue (Cola)**: Número de trabajos en espera para imprimir.

Información adicional

Para obtener más información, consulte la ayuda en línea en la utilidad.

Network Extensions (Extensiones de redes)

Windows

- Sólo está disponible en redes con conexiones TCP/IP.

La utilidad Network Printer Status (Estado de la Impresora de Red) está disponible siempre y cuando el Administrador la haya instalado.

Si la utilidad está instalada, el cuadro de diálogo **Properties** (**Propiedades**) del controlador de la impresora cambia.

- aparece una nueva ficha con nombre **Status** (**Estado**).
- aparece un nuevo botón **Option** (**Opción**) en la ficha **Device Option** (**Opción de Dispositivos**).

Esta utilidad le permite visualizar (mas no cambiar) el estado de los siguientes ítems en la ficha **Status** (**Estado**):

- las bandejas de papel instaladas y el tipo de medio que tienen asignadas.
- tamaño total y porcentaje utilizado del disco/memoria.
- porcentaje restante de tóner.

¡Importante!

Si la casilla de Automatic Status (Estado automático) está activada, este programa hace contacto con la impresora cada vez que usted abre el cuadro de diálogo de Propiedades de la Impresora con el controlador de la impresora.

Esto ocasiona una demora considerable para abrir el diálogo.

Para evitar esto, utilice el botón **Update Status** (**Actualizar Estado**) en la ficha **Status** (**Estado**) para actualizar la información directamente.

Información general

Este programa coloca una ficha adicional, STATUS (ESTADO) en los controladores PostScript y PCL que le permiten al cliente supervisar el estado de la impresora seleccionada.

Installation

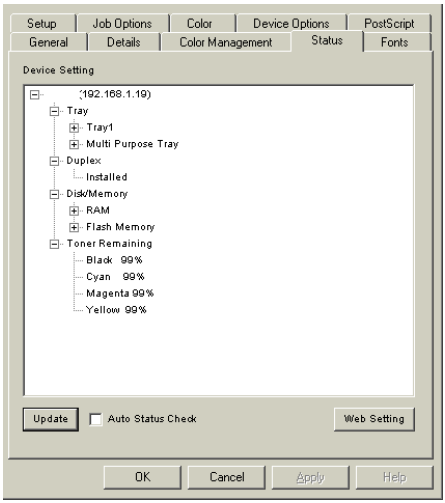
Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

1. Inserte el CD1 en la unidad CD-ROM.
   Si el CD no se ejecuta, haga clic en **Start [Inicio]** → **Run [Ejecutar]** → **Browse [Examinar]**. Busque la unidad CD-ROM. Haga doble clic en Install.exe. Haga clic en **OK** [**Aceptar**].
2. Haga clic en **Network Software** (**Software de red**) → **Administration Tools** (**Herramientas de administración**) → **Network Printer Status** (**Estado de impresora en red**). Siga las instrucciones en pantalla.

Utilización

1. Haga clic en **Start [Inicio]** → **Settings** [**Configuración**] → **Printers [Impresoras]**. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki. Haga clic en **Propiedades**.
2. Haga clic en la ficha **STATUS** (**Estado**)
3. Haga clic en el botón **UPDATE** (**ACTUALIZAR**) para ver la configuración del dispositivo.

   Aparece la siguiente pantalla



Haga clic en uno de los elementos para ver la siguiente información:

Trays (Bandejas):	Paper Type (Tipo de papel), weight (gramaje)
Duplex:	Instalado/no instalado
Disk/Memory (Disco/Memoria):	Tamaño de RAM y % utilizado; Tamaño de memoria Flash y % utilizado
Toner Remaining (Nivel de tóner restante):	% de tóner restante en todos los cartuchos

¡Importante!

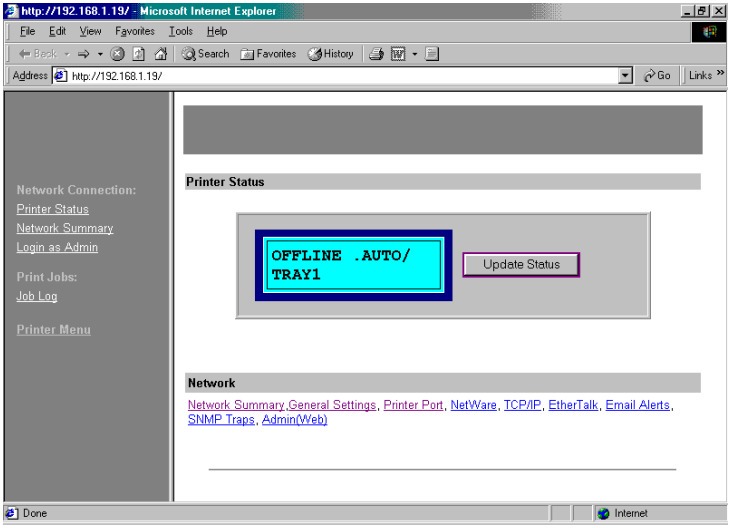
Si la casilla de Automatic Status (Estado automático) está activada, este programa hace contacto con la impresora cada vez que usted abre el cuadro de diálogo de Propiedades de la Impresora con el controlador de la impresora.

Esto ocasiona una demora considerable para abrir el diálogo.

Para evitar esto, utilice el botón **Update Status** (**Actualizar Estado**) en la ficha **Status** (**Estado**) para actualizar la información directamente.

Verificación del estado de la impresora

Haga clic en el botón WEB SETTING (Config. Web). Aparece la siguiente pantalla:



Haga clic en los elementos en la parte izquierda para ver:

- Network Summary (Resumen de red)
- Login for Administrators (Inicio de sesión de Administradores)
- Job Login (Inició de sesión de trabajos)
- Printer Menu (Menú de impresoras)

Para ver el estado de las impresoras en tiempo real, haga clic en el botón **UPDATE STATUS.**

Utilidad OKI Admin Manager (Gerente de Administración OKI)

Información general

Esta utilidad sirve para configurar la impresora en la red de manera fácil.

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Información adicional

Refiérase a la Guía de Configuración en línea para mayor información sobre cómo utilizar esta utilidad.

La Guía de Configuración se encuentra en línea y puede encontrarla en los CDs que vinieron con su impresora.

Utilidad PDF Direct Print (Impresión directa de PDF)

Información general

Esta utilidad le permite enviar el archivo PDF seleccionado directamente a la impresora.

Este sistema es más fácil y rápido que la impresión con Adobe Acrobat.

PDF Direct Print puede seleccionar la fuente de papel, el número de copias, indicar la impresión por ambos lados del papel y hacer otras configuraciones.

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Información adicional

Para obtener más información, consulte la ayuda en línea en la utilidad.

Requisitos para su uso

- Compatibilidad con la versión PDF 1.3 (Acrobat 4.0) o inferior.
- Un sistema de fuentes instalado.

NOTA

Es posible que algunos archivos PDF no se impriman correctamente.

Utilización

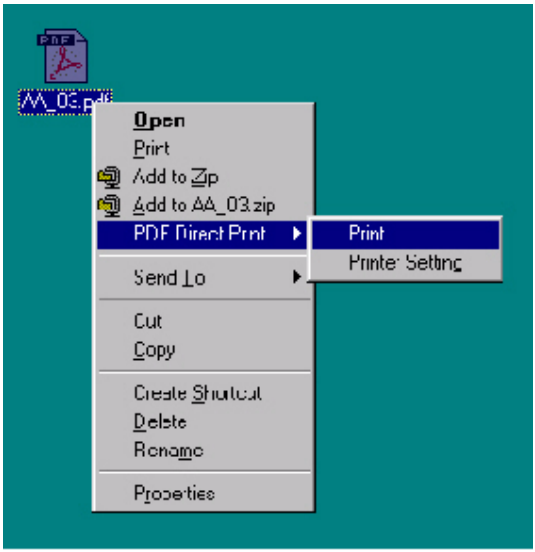
NOTA

Compatibilidad con la versión PDF 1.3 (Acrobat 4.0) o inferior.

1. Haga clic con el botón derecho
   Utilizando Windows Explorer, haga clic con el botón derecho en el archivo que desea imprimir

   o

   en el icono del archivo en el escritorio.
2. Haga clic en **PDF Direct Print.**
3. Haga clic en **Print** [**Imprimir**].



4. Aparece la pantalla **Start** (**Inicio**).
   Le permite configurar las siguientes características:
   - Select Print (seleccionar impresora)
   - Paper Source (fuente de papel)
   - Copies (copias)
   - 2-sided printing (impresión por ambos lados)
   - Binding (encuadernación)
   - Collate (intercalar)
   - Fit to page (cuadrar en la página)
   - Print page range (páginas a imprimir)

- Restore Default (restaurar valores por defecto)
- Save Settings (guardar configuraciones)
- Print (imprimir)
- Cancel (cancelar)
- Help (ayuda)
- About (acerca de)

5. Si al intentar imprimir un archivo PDF directamente con la utilidad obtiene el mensaje “ERROR:PDF to PS conversion failed” (ERROR: No fue posible convertir el PDF a PS), el archivo contiene una fuente incrustada que no está instalada en su sistema.

   Utilizando Acrobat, borre el texto que contiene la fuente incrustada, o desactive la opción de fuente incrustrada.

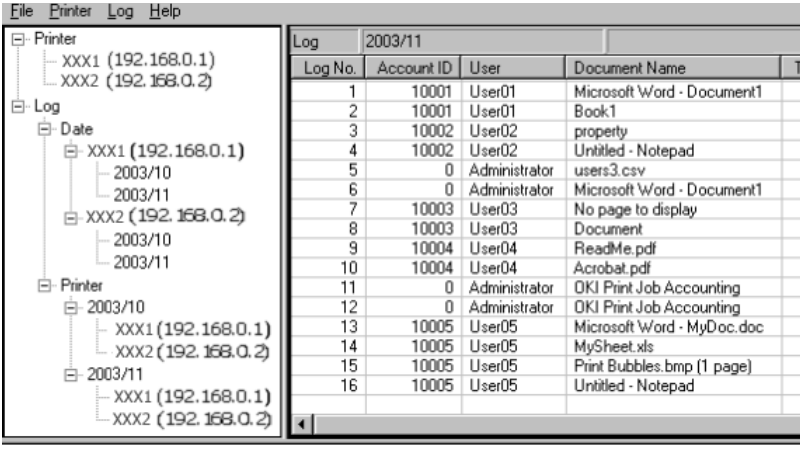
   En Acrobat seleccione **Tool** (**Herramienta**) → **Touchup** (**Retocar**) → **Text attribute** (**Atributo de texto**).

   Retire la marca de verificación de la casilla Embed (incrustada).

Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión)

Introducción

El software de Contabilidad de trabajos de impresión, diseñado específicamente para las impresoras OKI instaladas en una red, le permite realizar tareas de cálculo como son mantener registros del uso de las impresoras, calcular costos de impresión y especificar el tipo de acceso con que cuentan los clientes (usuarios).



NOTA

Las imágenes mostradas en este Manual del usuario son genéricas. Cuando ve XXX1, XXX2, etc. en la pantalla, las mismas representan el número de un modelo específico que varía de acuerdo con los modelos que está utilizando con su equipo.

Con el software de Contabilidad de trabajos de impresión, puede

- Controlar costos limitando el acceso de ciertos clientes para imprimir a color.
- Planificar la disponibilidad de equipos en base al volumen de impresión de cada uno de los clientes.

- Definir la facturación de cada cliente de acuerdo a su volumen de impresión.

NOTA

El software guarda los registros que adquiere en el disco duro de la impresora (opcional en algunos modelos). Si la impresora no cuenta con un disco duro, los registros adquiridos son guardados en la memoria Flash.

La memoria Flash no puede almacenar mucha información.

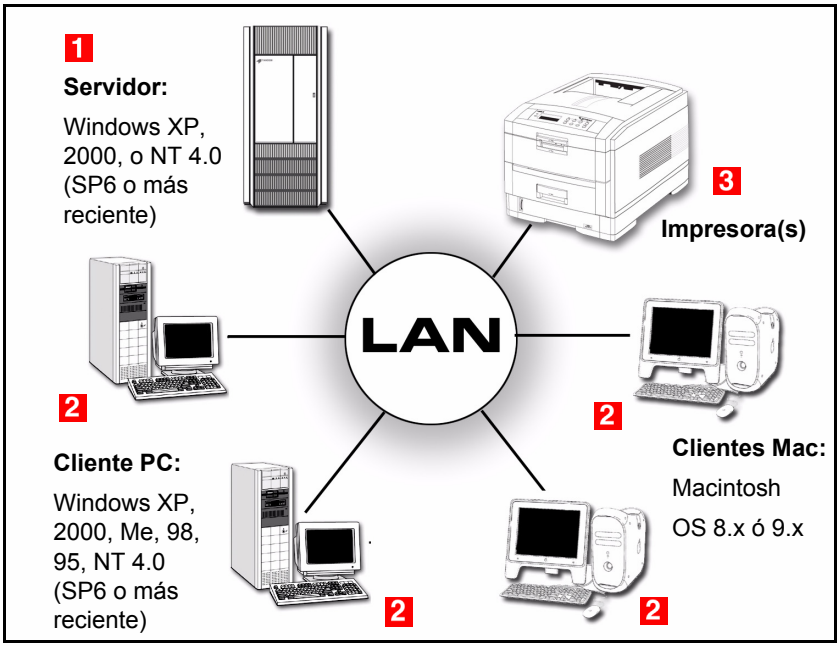
La unidad de disco duro tiene una mayor capacidad de almacenamiento.

Por lo tanto, recomendamos que equipe la impresora con una unidad de disco duro para utilizar el software de Contabilidad de trabajos de impresión en forma satisfactoria.

Información adicional

Para obtener más información, consulte la ayuda en línea en la utilidad.

Ejemplo de diagrama de red



Requisitos

Información general

El software de Contabilidad de trabajos de impresión requiere

1. PC Servidor
   Con el sistema operativo de Windows apropiado.
2. PC Clientes
   Con el sistema operativo de Windows o de Macintosh apropiado.
3. Conexión a la(s) impresora(s)
   Que van a ser monitoreadas; una conexión directa (USB o Paralela) al servidor, o una conexión de redes tipo TCP/IP.

NOTA

El software de Contabilidad de trabajos de impresión no funciona bajo los ambientes de NetBEUI o de NetWare.

Sistema operativo

Servidor (solamente Windows)

El software de Contabilidad de trabajos de impresión para el servidor se puede instalar bajo los siguientes sistemas operativos de Windows que además tengan instalado el Service Pack más reciente para dicho sistema.

- Windows XP
- Windows 2000
- Windows NT 4.0 (Service Pack 6 o más reciente)

PC Clientes (Windows o Macintosh)

El software de Contabilidad para trabajos de impresión para los PC Clientes puede instalarse bajo los siguientes sistemas operativos:

Windows

- XP
- 2000
- Me
- 98

- 95
- NT4.0 (Service Pack 6 o más reciente)

Macintosh

- OS 8.1, 8.5.x, 8.6.x (con Adobe PS 8.6 o más reciente)
- OS 9.0, 9.0.4, 9.1.x, 9.2.x (con LaserWriter 8.7)

Instalación

Servidor

1. Coloque el CD de controladores que vino con su impresora en la unidad CDROM en el PC cliente y espere a que se ejecute Menu Installer [Instalador].

   Si el CD no se ejecuta, haga clic en Inicio → Ejecutar → Examinar. Busque la unidad CD-ROM y haga doble clic en Install.exe, luego haga clic en Aceptar.

2. Haga clic en **Next** [Siguiente] para aceptar los términos del Contrato de licencia.
3. Seleccione su idioma.
4. Haga clic en **Network Software** [Software de redes] → **Administration Tools** [Herramientas de administración] → **Job Accounting** [Contabilidad de trabajos de impresión] → **Server** [Servidor] y siga las instrucciones en pantalla.
5. Si desea crear los informes de registros utilizando Excel, instale las herramientas de informes. Haga clic en **Report Tools** [Herramientas de informes] y siga las instrucciones en pantalla.

PC Cliente

NOTA

El o los controladores de la impresora deben ser instalados en los PC Cliente.

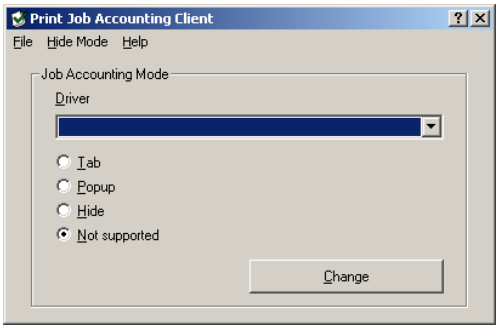
PC Cliente bajo Windows

1. Coloque el CD de controladores que vino con su impresora en la unidad CD-ROM y espere a que se ejecute Menu Installer [Instalador].

   Si el CD no se ejecuta, haga clic en Inicio Æ Ejecutar Æ Examinar. Busque la unidad CD-ROM y haga doble clic en Install.exe, luego haga clic en Aceptar.

2. Haga clic en **Next** [Siguiente] para aceptar los términos del Contrato de licencia.

3. Seleccione su idioma.
4. Haga clic en **Network Software** [Software de redes] → **Administration Tools** [Herramientas de administración] → **Job Accounting** [Contabilidad de trabajos de impresión] → **Client** [Cliente] y siga las instrucciones en pantalla.
5. La siguiente pantalla aparece cuando finaliza la instalación. Ver “Software del PC Cliente" en la página 107 para mayor información.



Los PC Cliente bajo Macintosh

Generalmente, el software de Contabilidad de Oki se instala automáticamente cuando instala el controlador de la impresora.

Para activar el software de Contabilidad de trabajos de impresión en los PC Cliente:

1. Seleccione **Print Desktop...** [Escritorio de impresión] en el menú **File** [Archivo].
2. Asegúrese de que tiene seleccionado el modelo de su impresora. Haga clic en **General**. Seleccione **Plug-in Preferences** [Preferencias Plug-in].
3. Abra el menú Print Time Filters [Filtros de tiempo de impresión]. Luego active las casillas de **Print Time Filters**, **JobType** [Tipo de trabajo] y **JobAccounting** [Contabilidad de trabajos].
4. Haga clic en **Save Settings** [Guardar configuración]. Haga clic en **OK**. [Aceptar].
5. Haga clic en **Cancel** [Cancelar].

Nombre de usuario versus ID de cuenta

User Name [Nombre de usuario]

El nombre de usuario aparece cuando abre los registros de impresión.

El nombre de usuario sirve para identificar con facilidad al cliente que ha estado imprimiendo.

El Nombre de usuario se asigna cuando crea la ID de la cuenta (ver página 72). El mismo puede ser configurado para representar a un cliente en particular o a un grupo de clientes. El Nombre además es asociado con un número de ID de cuenta.

El Nombre de usuario no tiene que ser necesariamente el mismo nombre de usuario de inicio de sesión de Windows.

Account ID [ID de cuenta]

La ID de cuenta es el número que Contabilidad de trabajos de impresión utiliza para identificar a los clientes.

Se pueden asignar ID de cuentas con números del 1 al 1879048191.

Los clientes que no tienen su propio ID de cuenta serán incluidos en la cuenta Unregistered ID(0) (ID desconocida [0]).

Generalmente se asigna una ID de cuenta a cada cliente en particular.

Si la misma ID de cuenta es asignada a varios clientes, entonces todas los trabajos de impresión realizados por ellos formarán parte de la misma suma cuando el Sistema calcula los totales.

Se debe asignar una ID de cuenta para cada impresora registrada que está conectada al Servidor.

La misma ID de cuenta puede asignarse a más de una impresora. Además se pueden fijar diferentes restricciones para cada impresora.

Por lo tanto, puede configurar diferentes clientes para que tengan acceso a solo ciertas impresoras.

Para que solo ciertos clientes puedan imprimir:

En este caso, no tiene que asignar una ID de cuenta a cada uno de los clientes.

Solo tiene que asignar una ID de cuenta a los clientes que tendrán autorización para imprimir.

Todos los demás clientes caen bajo Unregistered ID(0).

Clientes con ID desconocida; por lo tanto, solo tiene que impedir la impresión a clientes con ID desconocida.

Para que solo ciertos clientes puedan imprimir a color:

No tiene que asignar una ID de cuenta a cada uno de los clientes.

Solo tiene que asignar una ID de cuenta a los clientes que tendrán autorización para imprimir a color.

Todos los demás clientes caen bajo Unregistered ID(0).

Que inhibir la impresión a color a usuarios con ID desconocido, solo tiene autorización para imprimir en blanco y negro.

Para establecer límites de impresión y recolectar registros de impresión por departamentos:

En este caso, no tiene que asignar una ID de cuenta a cada uno de los clientes.

Todo lo que tiene que hacer es asignar una ID de cuenta a cada departamento y especificar un Group Name [Nombre de Grupo] en lugar de User Name [Nombre de Usuario].

Para establecer restricciones de impresión y recolectar registros de impresión de cada cliente:

En este caso, debe asignar una ID de cuenta para cada cliente en particular.

Tenga cuidado de no asignar la misma ID de cuenta a más de un cliente.

NOTA

Todas las ID de cuentas deben ser configuradas en el PC Servidor para cada una de los PC Cliente que tienen autorización para imprimir en una impresora determinada.

Software para el Servidor

Características

Utilice el software de Contabilidad para trabajos de impresión en el Servidor

- para registrar las impresoras y los clientes
- para definir las restricciones de impresión
- para configurar la generación automática de informes sobre los registros de impresión
- para configurar la generación automática de correos electrónicos dirigidos al Administrador con los informes sobre registros de impresión

Configuración de Cliente

- Habilitar/deshabilitar la impresión o solo la impresión a color
- Indicar los límites para ciertos ítems, como el número de páginas que pueden imprimir
- Crear una cuenta, permitiendo la impresión sólo dentro de los límites establecidos.
- Crear registros con ciertos ítems de su selección, como por ejemplo:
  - *Date [Fecha]*
  - *User Name [Nombre de usuario]*
  - *Printer Name [Nombre de la impresora]*
  - *Number of Printed Pages [Número de páginas impresas], indicando las páginas impresas a color y las monocromáticas*
  - *Paper Size [Tamaño del papel]*
  - *Simplex or Duplex Printing [Impresión por un lado o ambos lados]*
  - *Document Name [Nombre del documento]*

NOTA

En algunos casos, no es posible obtener el nombre de los documentos cuando imprime con ciertas aplicaciones de Windows o de Macintosh.

Software para el Servidor

Configuración de la impresora

- Indicar tarifas de acuerdo a las páginas, tamaños de papel, etc.
- Activar o desactivar la impresión, o activar o desactivar la impresión a color
- Indicar las restricciones para ciertos ítems, como un límite de páginas que pueden imprimir
- Crear una cuenta, permitiendo la impresión sólo dentro de los límites establecidos.
- Crear grupo(s) en donde puede incluir la impresora

Configuración de Informes (Registros de impresión)

- Exportar los registros como archivos de valores separados por comas (.csv), que pueden ser importados en cualquier programa de hojas de cálculo disponible en el mercado.
- Configurar el envío automático por correo electrónico de los registros de impresión al Administrador en forma mensual o en una fecha determinada.
- Seleccionar los ítems que desea incluir en el registro, ya sea manualmente (ver página 91) o utilizando uno de los muchos macros de la hoja de cálculo Excel de Microsoft® suministrados (ver página 96).
- Obtener un registro de impresión de los trabajos de impresión enviados por un cliente directamente a la impresora, sin utilizar el servidor de impresión.
- Recopilar información sobre el número de páginas impresas en el registro de impresión, aún cuando el cliente cancela el trabajo de impresión o cuando ocurren atascos de papel.

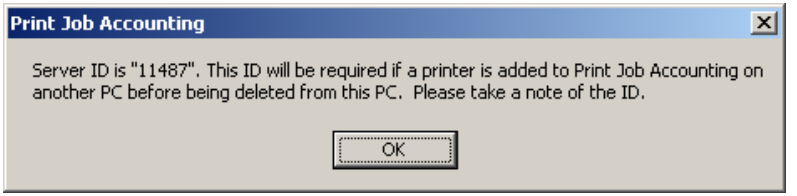
IP Address [Dirección IP]

¡Importante!

La siguiente pantalla aparece cuando ejecuta el software del Servidor por primera vez.

Tome nota de la ID del Servidor ya que la necesitará en el futuro.

También puede encontrar la ID haciendo clic en Help [Ayuda] → Server ID … [ID del Servidor...] en la ventana principal de Job Accounting [Contabilidad de trabajos).

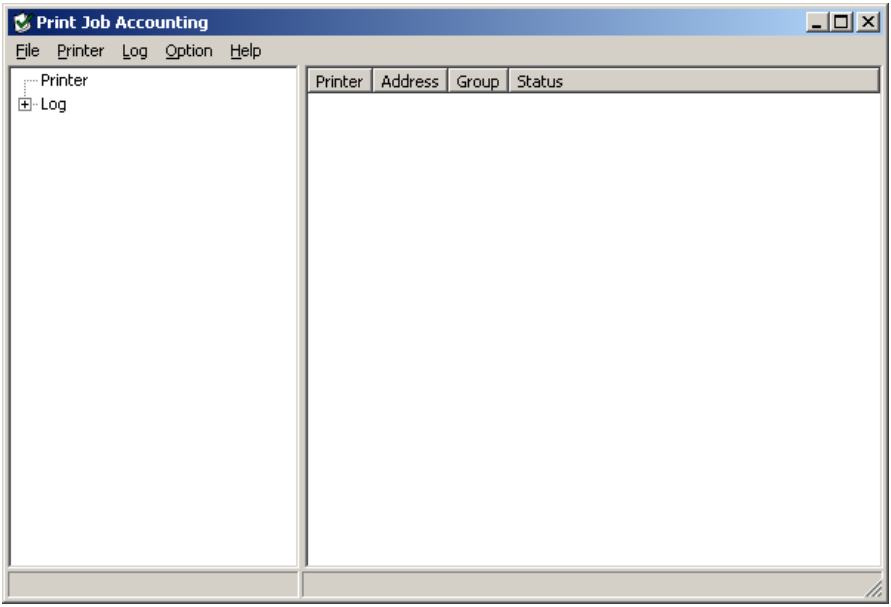


Software para el Servidor

Cómo abrir el software del Servidor

Haga clic en **Inicio** → **Programas** → **Oki Data** → **Print Job Accounting** → **Print Job Accounting**.

Aparece la siguiente pantalla:



Software para el Servidor

Menús desplegable

Hay cinco Software para el Servidor Menús desplegable.

- Menú File [Archivo]
- Printer Menu [Menú de impresoras]
- Log Menu [Menú de registros]
- Option Menu [Menú de opciones]
- Help Menu [Menú de ayuda]

Menú File [Archivo]

Exit [Salir]	Cerrar el programa.

Printer Menu [Menú de impresoras]

Add a Printer [Agregar impresora]	Registrar una nueva impresora.
Manages multiple printers as a group ... [Manejar varias impresoras como un grupo....]	Configurar varias impresoras registradas como un grupo.
Delete a Printer/Printer Group [Eliminar una impresora/grupo de impresoras][a]	Eliminar la impresora registrada o el grupo de impresoras.
Change a Printer Group [Cambiar un grupo de impresoras]	Agregar o eliminar impresoras registradas en un grupo.
Start/End Log [Iniciar/Finalizar Registro][a]	Iniciar/finalizar el proceso de adquisición de los registros de una impresora en el intervalo de tiempo establecido.
Acquire a Log [Obtener registro][a]	Obtener un registro de impresión almacenado en la impresora.[b]
Setting the time [Poner la hora][a]	Configurar la hora actual en la impresora.[c]
Define Fees … [Definir tarifas…]	Configurar y seleccionar tarifas.
Properties … [Propiedades …]	Configurar las propiedades de la impresora.

a. Antes de ejecutar, primero seleccione la impresora en cuestión de "Printer Tree" [Árbol de Impresoras] a la izquierda de la ventana.

b. Seleccione **Log Menu** [Menú de registros] → **Refresh Display** [Actualizar la pantalla] para actualizar la información en la ventana de registros después de ejecutar este menú.

c. Si la impresora ha sido encendida y apagada, la hora correcta no podrá ser asignada a la impresora hasta la próxima vez que se adquieran los registros de impresión. Solo tiene que hacer esto si la impresora ha sido encendida y apagada entre las tareas de adquisición de registros.

Log Menu [Menú de registros]

Display Logs [Mostrar registros][a]	Mostrar Total en lugar de Logs [Registros].
Display Total [Mostrar Total][a]	Cambiar la ventana para mostrar • Total per Printer [Total por impresora] • Account ID [ID de cuenta] o • Month [Mes]
Export Report Logs [Exportar los informes de los registros][a]	Exportar los campos deseados a un archivo .csv para utilizarlos con el macro de informes.
Export Logs [Exportar registros][a]	Exportar el registro a un archivo .csv.
Export Total [Exportar Total][a]	Exportar los totales a un archivo .csv de acuerdo a • Printer [Impresora] • Account ID [ID de cuenta] o • Month [Mes]
Delete the log [Borrar registro][a]	Borrar el registro seleccionado
Display Details [Mostrar detalles]	Alternar entre mostrar solo los ítems por defecto en el registro o mostrar la lista detallada completa de los ítems en el registro.[b]
Display/Export Item Settings [Mostrar/ Exportar las configuraciones de los ítems]	Seleccione los ítems que desea mostrar o exportar que son parte de los ítems en la ventana de registros o de totales (ver página 91 para mayor información).[b]
Refresh Display [Actualizar ventana]	Sirve para actualizar la ventana.

a. Antes de ejecutar, primero debe seleccionar un ítem bajo "Log Tree" [Arbol de registros] a la izquierda de la ventana. Si selecciona "Log" ["Registro"], todos los elementos son mostrados/exportados. Si selecciona una sola impresora, la misma será la única que será mostrada.

b. Seleccione **Log Menu** [Menú de registros] → **Refresh Display** [Actualizar ventana] para actualizar la información en la ventana de registros después de ejecutar este menú.

Option Menu [Menú de opciones]

Setup … [Configuración …]	Para configurar: • el servidor de correo • la dirección electrónica del remitente • la dirección electrónica del Administrador • el lugar donde desea guardar los registros • indicar la fecha de cierre de los registros (seleccione el día del mes para cerrar los registros y comenzar un nuevo registro para el siguiente mes).

Help Menu [Menú de ayuda]

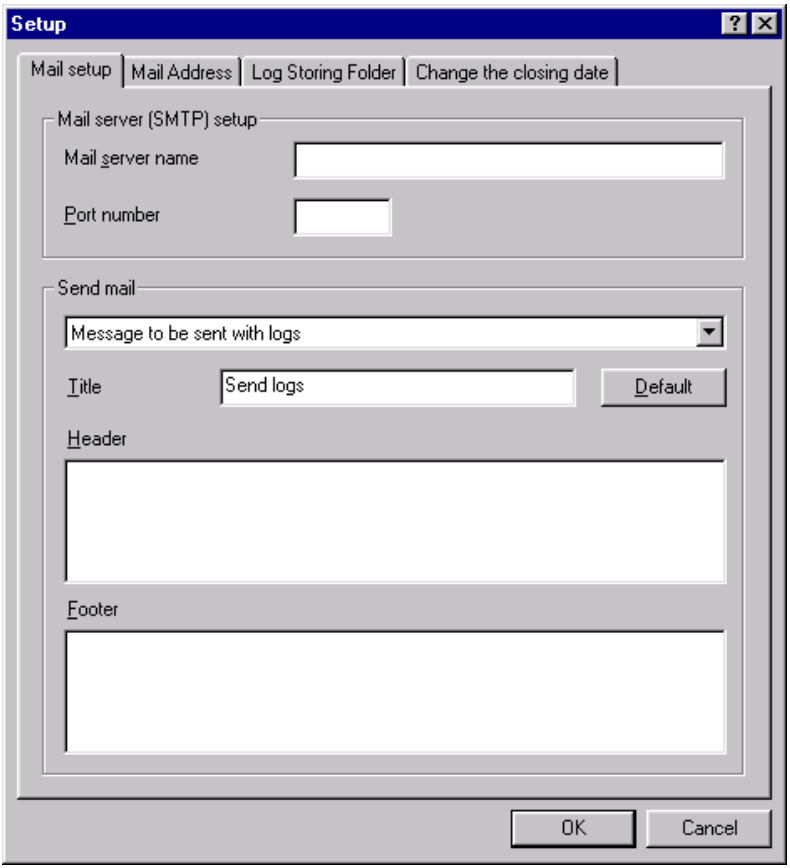
Server ID … [ID del Servidor]	Mostrar la ID del Servidor.
Help … [Ayuda …]	Mostrar la ventana con los temas de ayuda en diferentes fichas • Contents [Contenido] • Index [Índice] • Find [Buscar]
Version Info … [Información sobre la versión]	Mostrar información sobre la versión del programa.

Notificaciones de correo electrónico

Configuración

Para configurar el correo electrónico automático que contenga los datos de los registros de impresión para enviar al administrador, abra el software de Contabilidad de trabajos de impresión y luego:

1. Haga clic en **Option** [Opción] → **Setup** [Configurar].
   Aparece la siguiente pantalla:



2. Configurar la información general en la ficha **Mail Setup** [Configurar correo].
   Incluyendo
   - el servidor de correo

- cuando debe ser enviado
- el texto que debe aparecer en el encabezado y en el pié de página del mensaje.

3. Bajo la ficha **Mail Address** [Dirección de correo], entre el nombre y la dirección electrónica
   - del remitente

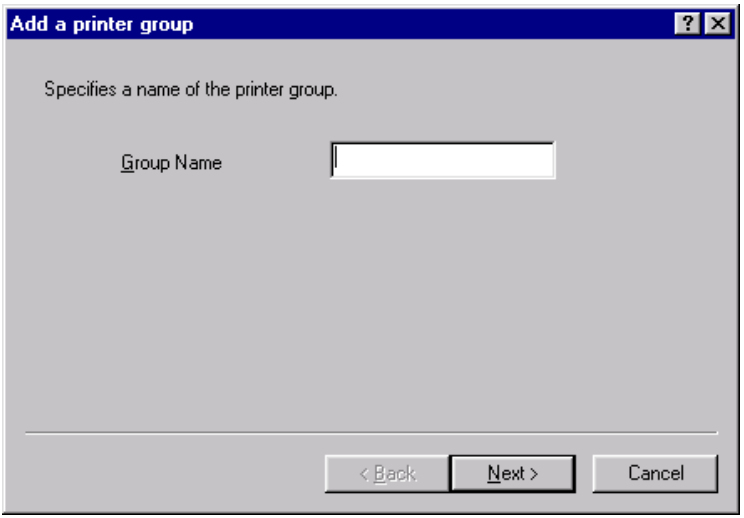
     y
   - el nombre y la dirección electrónica del Administrador que recibirá el correo.
4. Bajo la ficha **Log Storing Folder** [Carpeta para guardar registros], entre el directorio donde serán guardados los registros exportados automáticamente.
5. Bajo la ficha **Change the closing date** [Cambiar fecha de cierre], entre el día del mes que servirá de fecha de cierre de los registros. Los informes de registros son enviados automáticamente al Administrador el día siguiente a la fecha de cierre.
6. Haga clic en **OK** [Aceptar].

Grupos de impresoras

Creación

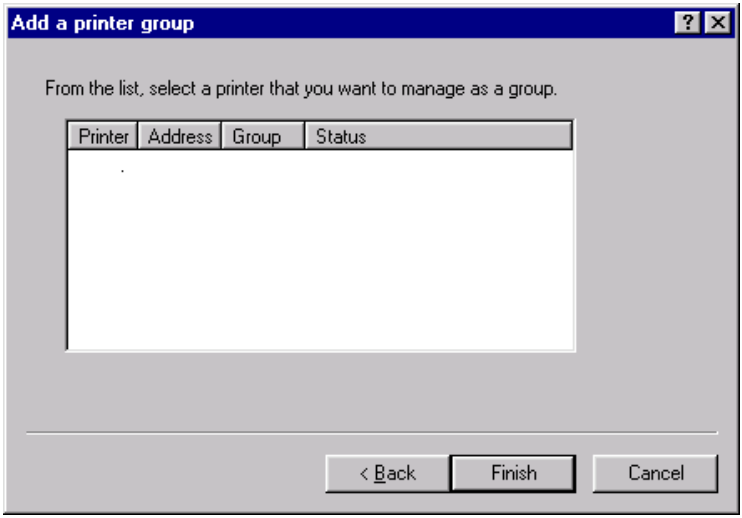
Para crear un grupo de impresoras:

1. De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión, haga clic en **Printer** [Impresora] → **Manages multiple printers as a group …** [Manejar varias computadoras como un grupo ...].
   Aparece la siguiente pantalla:



2. Entre un nombre de su escogencia bajo Group Name [Nombre de grupo]. Haga clic en **Next** [Siguiente].

Aparece la siguiente pantalla:



NOTA

En este momento, como aún no ha registrado ninguna impresora, el cuadro está vacío. Cuando esté registrando las impresoras, puede agregarlas al mismo tiempo a los grupos que creó.

Si crea un grupo nuevo después de registrar las impresoras, aparecerá una lista de impresoras registradas en el cuadro y puede resaltarlas con el cursor e incluirlas en el nuevo grupo.

3. Haga clic en **Finish** [Finalizar].

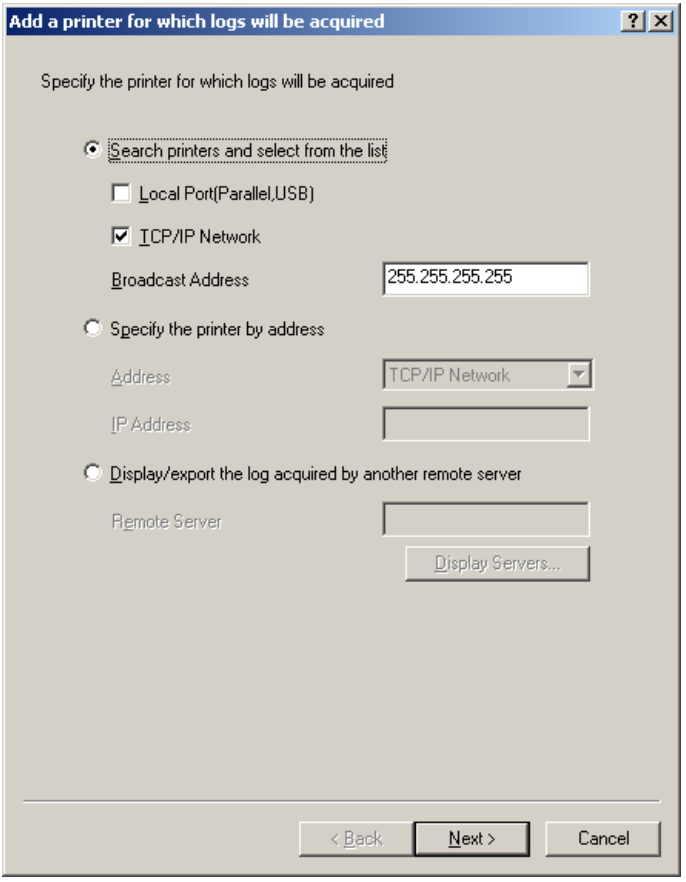
Impresoras

Registro

Para utilizar el software de Contabilidad de trabajos de impresión, primero debe registrar las impresoras con el software del servidor.

Antes de empezar debe comprobar que las impresoras están encendidas y conectadas correctamente.

1. En la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión, haga clic en **Printer** [Impresora] → **Add a printer** [Agregar impresora].
   Aparece la siguiente pantalla:



2. Seleccione la o las casillas apropiadas.

NOTA

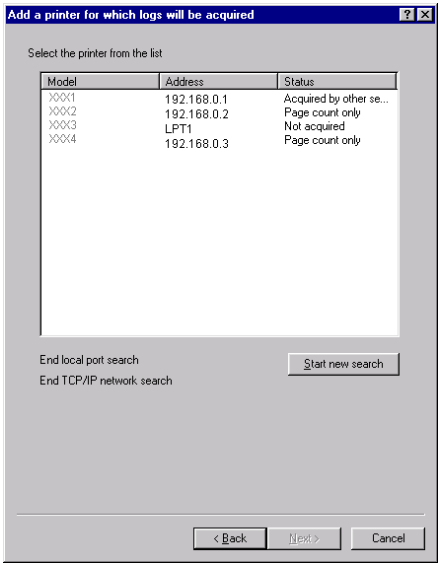
La búsqueda se limita a las impresoras compatibles con este sistema. Si la búsqueda no tiene éxito, verifique que las impresoras están encendidas y conectadas correctamente.

- Para que el software realice la búsqueda de las impresoras en red o locales, seleccione **Search printers** [Buscar impresoras] y luego seleccione **Local Port** [Puerto local] y/o **TCP/IP Network** [Red TCP/IP].
- Para indicar manualmente la ubicación de una impresora (ya sea local o en una red), seleccione **Specify the printer by address** [Especificar la impresora según su dirección IP] y llene la información necesaria.

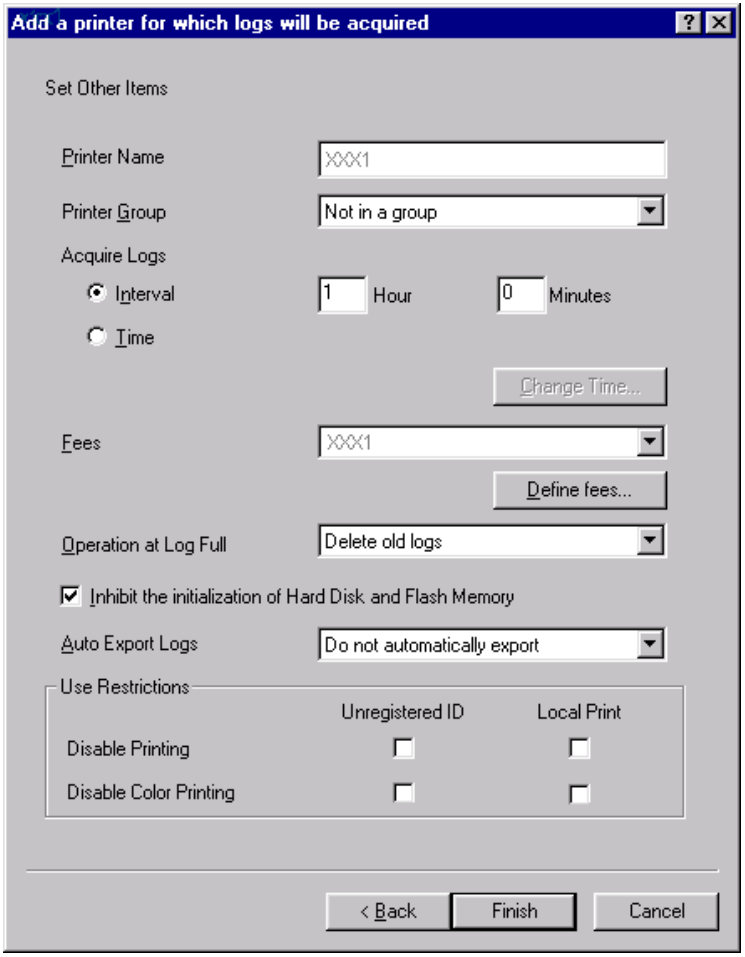
3. Haga clic en **Next** [Siguiente]. Espere a que el software ubique las impresoras.

   Aparece una pantalla con una lista de las impresoras que fueron encontradas.

   Por ejemplo:

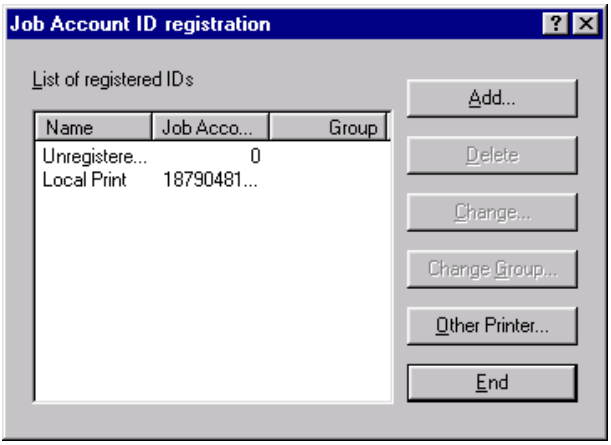


4. Seleccione la impresora que desea registrar de la lista de impresoras y haga clic en **Next** [Siguiente].
   Aparece la siguiente pantalla:



5. Configure la impresora:
   Ver “Configuración” en la página 53.
6. Haga clic en **Finish** [Finalizar].

Aparece la siguiente pantalla:



7. En esta ventana puede agregar User Account IDs [ID de cuenta de usuarios] para la impresora.

   Para mayor información, ver el paso 3, ff., bajo “Agregar" en la página 72.

8. Al terminar, haga clic en **End** [Terminar]. Haga click en **OK** [Aceptar].

Impresoras

Configuración

Información general

Cuándo usted establece la impresora, usted determina el

- Printer Name [Nombre de la impresora]: ver página 53
- Printer Group [Grupo de impresoras]: ver página 53
- Acquire Logs [Adquirir registros]: ver página 54
- Fees (Tarifas): ver página 54
- Operation at log full [Procedimiento cuando el registro está lleno]: ver página 54
- Inhibit the initialization of HDD [Inhibir la iniciación del disco duro]: ver página 55
- Auto Export Logs [Exportar registros automáticamente]: ver página 55
- Use Restrictions [Utilizar restricciones]: ver página 56

Printer Name [Nombre de la impresora]

Entre un nombre de hasta 32 caracteres para la impresora.

Printer Group [Grupo de impresoras]

Si desea incluir la impresora en un grupo, seleccione el grupo aquí.

NOTA

Primero debe creear los grupos, seleccionando Printer [Impresora] → Manages multiple printers as a group … [Manejar varias impresoras como un grupo …] en la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión. Ver página 47.

Acquire Logs [Adquirir registros]

Existen dos maneras para indicar la hora en que el programa debe adquirir los registros:

- Con un intervalo de hasta 24 horas

  Si este valor excede las 24 horas, el sistema lo registra cada 24 horas.

  o bien,

- Hasta cinco veces al día, a la(s) hora(s) que usted indique

  Seleccione Interval [Intervalo], luego haga clic en **Change Time …** [Cambiar hora] para fijar la(s) hora(s) para adquirir registros.

Fees (Tarifas)

Ver “Fees (Tarifas)” en la página 59.

Operation at log full [Procedimiento cuando el registro está lleno]

Aquí puede indicar lo que debe hacer la impresora cuando la memoria intermedia para guardar registros está llena y no puede almacenar más datos.

Cancel the job [Cancelar el trabajo]	Cancela el trabajo si la memoria intermedia está llena.
Do not acquire the log [No adquirir registros]	Imprime sin crear registros cuando la memoria intermedia está llena.
Delete old logs [Borrar registros viejos][a]	Borra los registros viejos y almacena los registros nuevos.

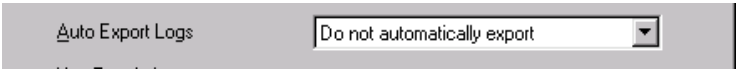
a. El valor por defecto.

Inhibit the initialization of HDD [Inhibir la iniciación del disco duro]

Sirve para indicar si se puede iniciar o no el Disco duro (si está instalado) o el Flash de la impresora (si está instalado). Si la iniciación está desactivada, el usuario no puede borrar un registro utilizando el panel delantero. Utilice esta función para impedir el borrado de los registros almacenados en la impresora.

Auto Export Logs [Exportar registros automáticamente]

Sirve para indicar si los registros deben ser exportados automáticamente cuando son adquiridos, y la forma de hacerlo.

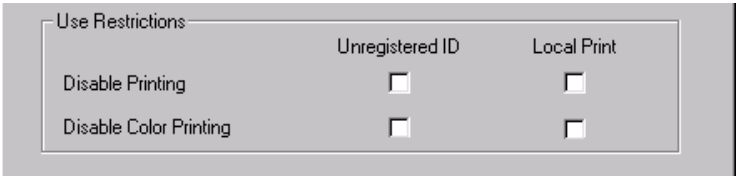


Do not automatically export [No exportar automáticamente][a]	Los registros no son exportados automáticamente.
Automatically export logs [Exportar los registros automáticamente]	Exporta los registros automáticamente utilizando el formato que seleccionó (ver página 91).
Automaticall export logs for report [Exporta los datos automáticamente a un informe de registros]	Exporta los registros automáticamente en un formato compatible con informes que utilizan los macros de Microsoft Excel (ver página 96).
Mail logs to administrator [Enviar los registros al administrador][b]	Exporta automáticamente los registros en el formato de su selección (ver página 91), luego los envía por correo electrónico al Administrador en forma de anexo, el día siguiente a la fecha de cierre que usted selecciona.

Mail logs for report to administrator [Enviar informe de registros al administrador][b]	Exporta automáticamente los registros en un formato compatible con los informes que utilizan los macros de Microsoft Excel (ver página 96),y luego los envía por correo electrónico al Administrador en forma de anexo, al final del día de acuerdo a la fecha de cierre que usted selecciona.

a. El valor por defecto.
b. Para utilizar esta función, primero debe indicar la dirección electrónica y la fecha de cierre de los registros: (ver página 45).

Use Restrictions [Utilizar restricciones]



Puede crear limitaciones para clientes desconocidos (datos sin ID) y para impresión local (impresión desde el panel de control con un mapa de menús o una lista de archivos). Cuando se tiene seleccionado "Disable Printing" ["Impresión deshabilitada"] , los clientes no pueden cambiar los demás valores.

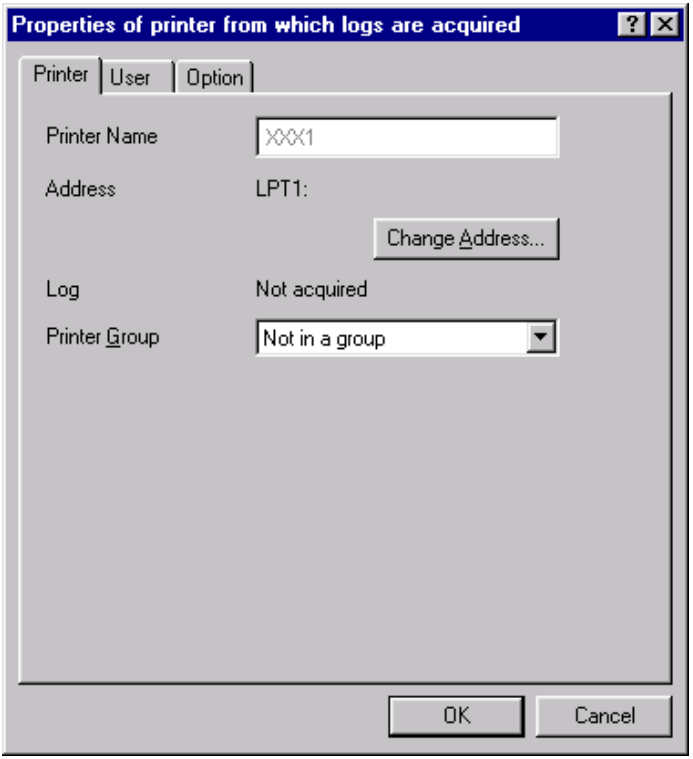
- **Disable Printing** [Impresión deshabilitada]: Todas los trabajos de impresión son cancelados.
- **Disable Color Printing** [Impresión a color deshabilitada]: Se cancela la impresión a color.

Impresoras

Cambio de configuración

1. De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión, resalte con el cursor la impresora a la que desea hacer cambios.
2. Haga clic en **Printer** [Impresora] → **Properties** [Propiedades].

   Aparece la siguiente pantalla:



3. Realice los cambios necesarios bajo cada ficha:
   - Ficha **Printer** [Impresora]: cambiar nombre, dirección, o grupo de la impresora
   - Ficha **User** [Usuario]: agregar un nuevo ID de usuario o cambiar la información de las ID de usuarios existentes.
   - Ficha **Option** [Opción]: modificar las horas/intervalos de la adquisición de registros, las tarifas, el procedimiento cuando los registros están llenos, la inhibición de inicialización, la exportación automática de los registros y las restricciones de los usuarios.
4. Haga clic en **OK** [Aceptar].

Fees (Tarifas)

Información general

Los fees (tarifas) se establecen cuando usted establece las impresoras. Ver “Impresoras” en la página 49

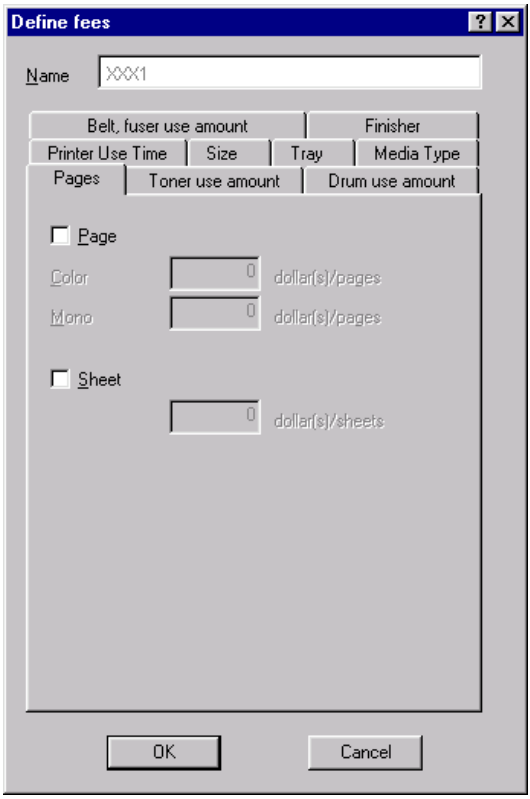
De la lista desplegable, seleccione el tipo de tarifa.

Existen valores por defecto para ciertas tarifas.

Para crear su propia configuración para la impresora, haga clic en **Define fees …** [Definir tarifas …]

Haga clic en **Add** [Agregar] en la ventana Defined Fees [Tarifas definidas].

ventana Defined Fees [Tarifas definidas]



Fees (Tarifas)

Los tipos de Fees (Tarifas)

Cueste por Página

Mono

Ficha Pages [Páginas]: ver página 61

Ficha Toner use amount [Consumo de tóner]: ver página 62

Ficha Drum use amount [Consumo de cilindro]: ver página 64

Color

Ficha Pages [Páginas]: ver página 61

Ficha Toner use amount [Consumo de tóner]: ver página 62

Ficha Drum use amount [Consumo de cilindro]: ver página 64

Ficha Belt fuser use amount [Consumo de Correa/Fusor]: ver página 69

Cueste por Hoja

Ficha Pages [Páginas]: ver página 61

Ficha Size [Tamaño]: ver página 66

Ficha Tray [Bandeja]: ver página 67

Ficha Media Type [Tipo de medio]: ver página 68

Cálculo automático

Ficha Toner use amount [Consumo de tóner]: ver página 62

Ficha Drum use amount [Consumo de cilindro]: ver página 64

Cueste por Minuto

Ficha Printer Use Time [Tiempo de uso de impresora]: ver página 65

Uso de grapadora

Ficha Finisher [Acabador]: ver página 71

Fees (Tarifas)

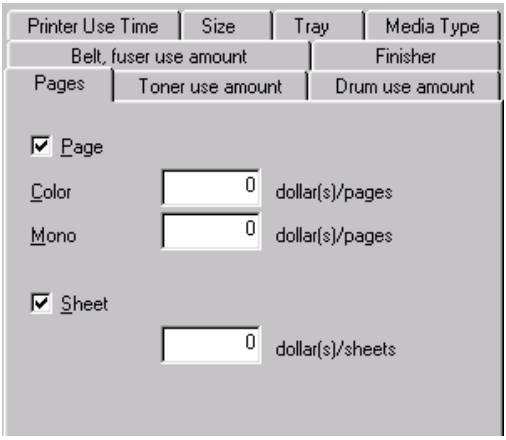
Ficha Pages [Páginas]

☑ **Page [Página]**

Haga su selección para fijar la tarifa por cada página impresa a color y para cada página impresa en monocromático.

☑ **Sheet [Hoja]**

Haga su selección para fijar la tarija por cada hoja impresa. En este caso, se aplica la misma tarifa por la impresión por ambos lados y la impresión por un solo lado.



Fees (Tarifas)

Ficha Toner use amount [Consumo de tóner]

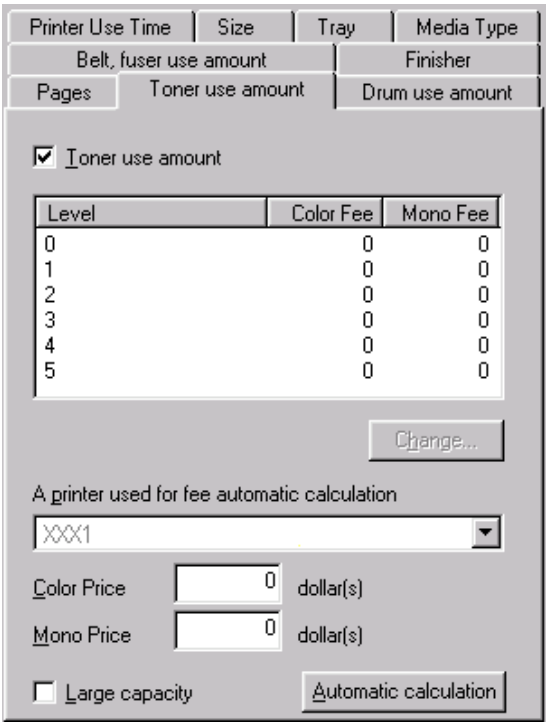
☑ **Toner use amount [Consumo de tóner]**

Haga su selección para definir una tarifa estándar por página a color o página monocromática.

Automatic calculation [Cálculo automático]

Esta configuración sirve para definir el cálculo automático de tarifas para el consumo de tóner y para guardar la información bajo el nombre que usted define. Después de guardar la configuración, puede utilizarla con otras impresoras con solo seleccionar el nombre con que guardó la configuración en la caja desplegable **Fees** [Tarifas] en la ventana “Add a printer for which logs will be acquired” [“Agregar una impresora de la que desea obtener registros”] (**Printer** [Impresora] → **Add a Printer** [Agregar una impresora] → (haga clic en una impresora) → **Next** [Siguiente]) o bajo la ficha Option [Opción], bajo la ventana “Properties of printer from which logs are acquired” [“Propiedades de la impresora de la que desea obtener registros”] (haga clic en una impresora en el árbol de

impresoras → **Printer** [Impresora] → **Properties** [Propiedades] → **Option** [Opción]).



Fees (Tarifas)

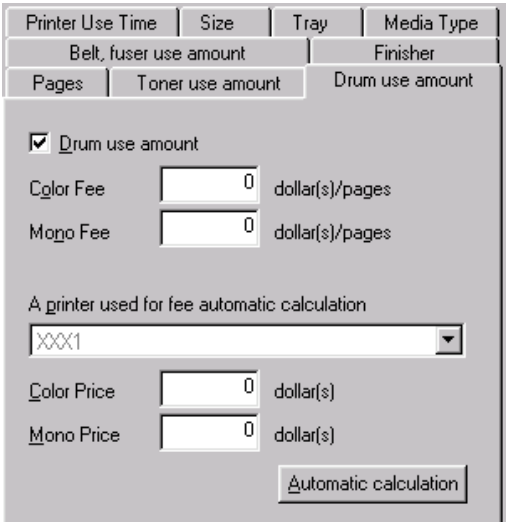
Ficha Drum use amount [Consumo de cilindro]

☑ Drum use amount [Consumo de cilindro]

Haga su selección para definir una tarifa estándar por página a color o página monocromática.

Automatic calculation [Cálculo automático]

Esta configuración sirve para definir el cálculo automático de tarifas para el consumo de cilindro y para guardar la información bajo el nombre que usted define. Después de guardar la configuración, puede utilizarla con otras impresoras con solo seleccionar el nombre con que guardó la configuración en la caja desplegable **Fees** [Tarifas] en la ventana “Add a printer for which logs will be acquired” [“Agregar una impresora de la que desea obtener registros”] (**Printer** [Impresora] → **Add a Printer** [Agregar una impresora] → (haga clic en una impresora) → **Next** [Siguiente]) o bajo la ficha Option [Opción], bajo la ventana “Properties of printer from which logs are acquired” [“Propiedades de la impresora de la que desea obtener registros”] (haga clic en una impresora en el árbol de impresoras → **Printer** [Impresora] → **Properties** [Propiedades] → **Option** [Opción]).

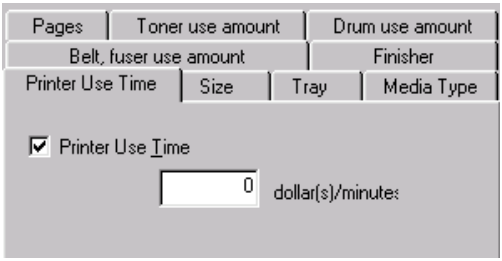


Fees (Tarifas)

Ficha Printer Use Time [Tiempo de uso de impresora]

☑ Printer Use Time [Tiempo de uso de impresora]

Haga su selección para definir la tarifa por cada minuto de uso de la impresora.

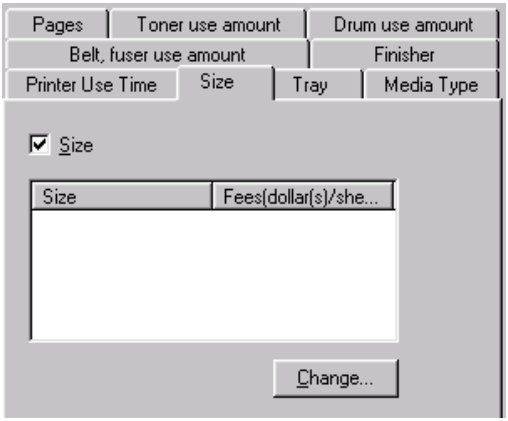


Fees (Tarifas)

Ficha Size [Tamaño]

☑ Size [Tamaño]

Haga su selección para definir una tarifa por cada hoja impresa que varía de acuerdo al tamaño del tipo de medio utilizado. Haga clic en **Change** [Cambiar] para determinar las tarifas de acuerdo a diferentes tamaños de medios de impresión.

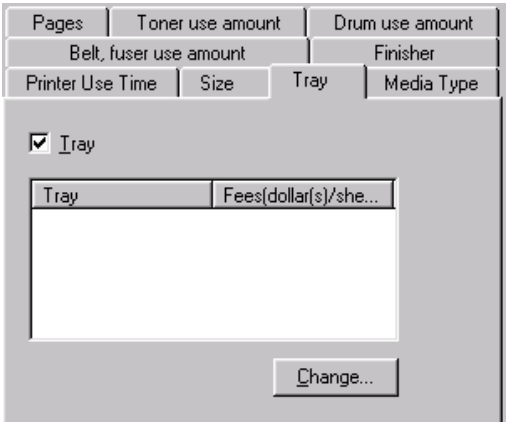


Fees (Tarifas)

Ficha Tray [Bandeja]

☑ Tray [Bandeja]

Haga su selección para definir una tarifa por cada hoja impresa que varía de acuerdo a la bandeja utilizada. Haga clic en **Change** [Cambiar] para determinar las tarifas de acuerdo a diferentes bandejas.

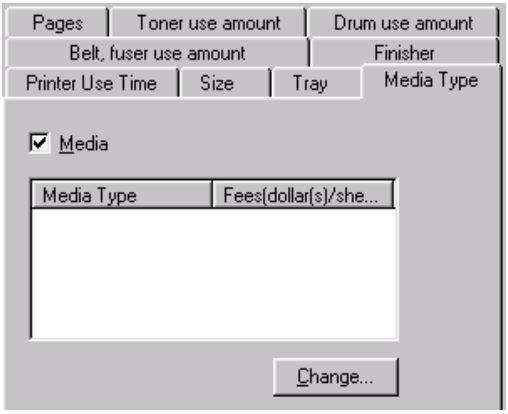


Fees (Tarifas)

Ficha Media Type [Tipo de medio]

☑ Media [Medio]

Haga su selección para definir una tarifa por cada hoja impresa que varía de acuerdo al tipo de medio utilizado. Haga clic en **Change** [Cambiar] para determinar las tarifas de acuerdo a los diferentes tipos de medio, incluyendo transparencias, etiquetas, papel membrete, cartulina, etc.



Fees (Tarifas)

Ficha Belt fuser use amount [Consumo de Correa/Fusor]

☑ **Belt, fuser use amount [Consumo de correa, fusor]**

Haga su selección para definir una tarifa de consumo de la correa y/o el fusor, por cada página impresa.

Automatic calculation [Cálculo automático]

Esta configuración sirve para definir el cálculo automático de tarifas para el consumo de la correa y del fusor y para guardar la información bajo el nombre que usted define.

Después de guardar la configuración, puede utilizarla con otras impresoras.

Para hacer esto, con solo seleccionar el nombre con que guardó la configuración en la caja - desplegable **Fees** [Tarifas]

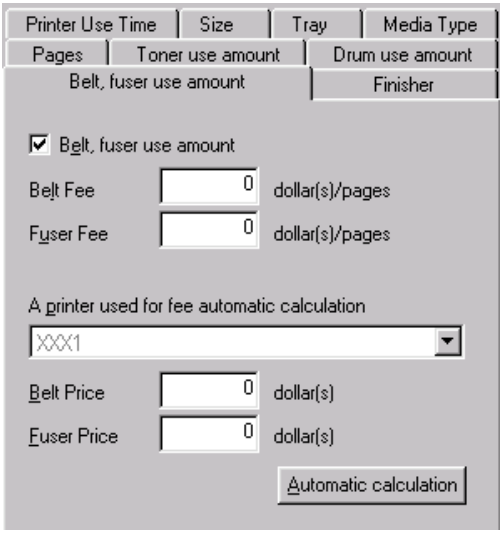
en la ventana “Add a printer for which logs will be acquired” [“Agregar una impresora de la que desea obtener registros”]

(**Printer** [Impresora] → **Add a Printer** [Agregar una impresora] → [haga clic en una impresora] → **Next** [Siguiente])

o

bajo la ficha Option [Opción], bajo la ventana “Properties of printer from which logs are acquired” [“Propiedades de la impresora de la que desea obtener registros”]

Haga clic en una impresora en el árbol de impresoras → **Printer** [Impresora] → **Properties** [Propiedades] → **Option** [Opción]).

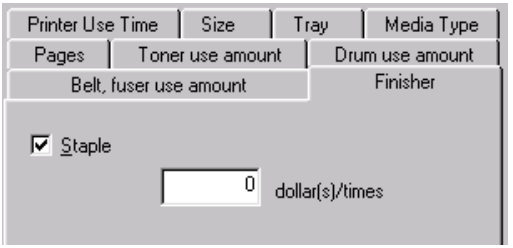

Printer Use Time
Size
Tray
Media Type
Pages
Toner use amount
Drum use amount
Belt, fuser use amount
Finisher
Belt, fuser use amount
Belt Fee
0
dollar(s)/pages
Fuser Fee
0
dollar(s)/pages
A printer used for fee automatic calculation
XXX1
Belt Price
0
dollar(s)
Fuser Price
0
dollar(s)
Automatic calculation

Fees (Tarifas)

Ficha Finisher [Acabador]

☑ Staple [Engrapado]

Haga su selección para definir una tarifa para el consumo de grapas. *Solo se utiliza si tiene instalado el acabador opcional en los modelos respectivos.*



ID de cuentas

Agregar

Agregar ID de cuentas a las impresoras registradas

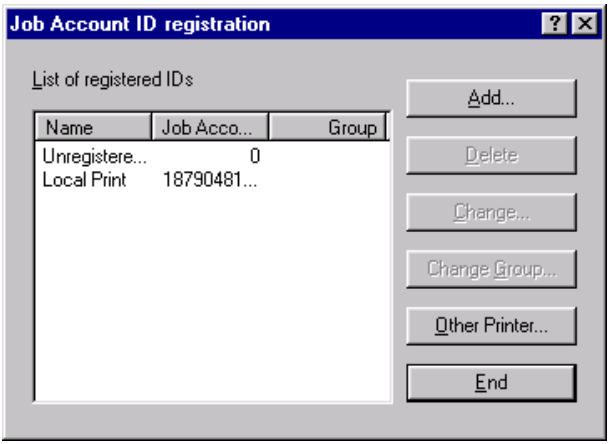
De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión:

1. Haga doble clic en la impresora a la que desea agregar y configurar ID de cuentas

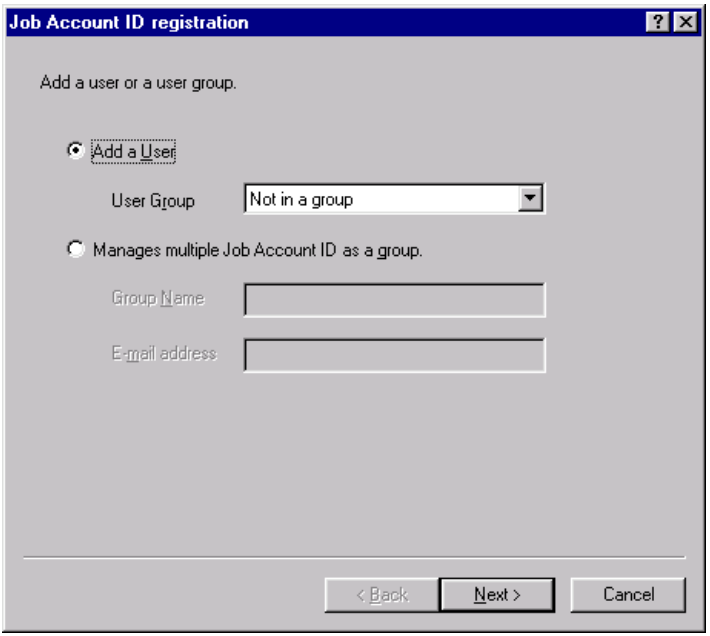
   Aparece la siguiente pantalla:

2. En la ficha User [Usuario], haga clic en **Register** [Registrar].

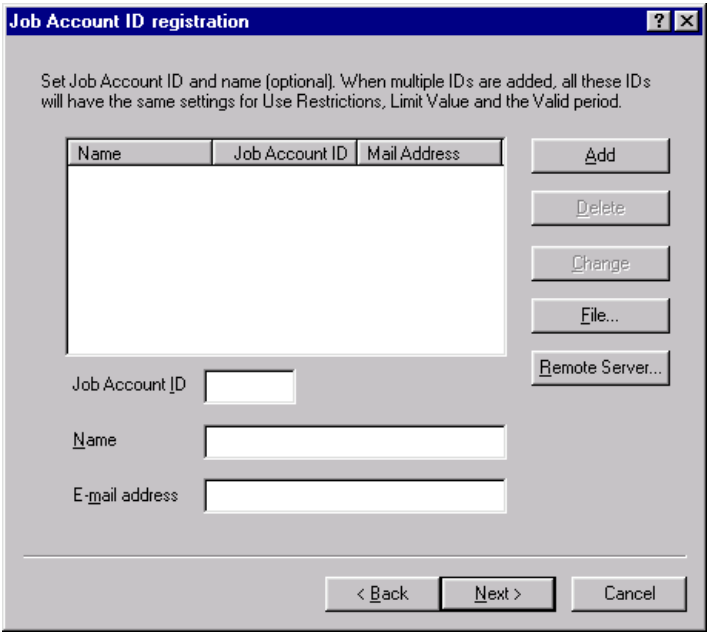
Aparece la siguiente pantalla:



3. Haga clic en **Add** [Agregar].
Aparece la siguiente pantalla:



4. Haga las selecciones necesarias. Haga clic en **Next** [Siguiente].
Aparece la siguiente pantalla:



5. Defina la nueva ID de cuenta:

a. Entre la siguiente información de la nueva ID de cuenta:

- Account ID number [Número de ID de cuenta]
- Name [Nombre]
- Email address [Correo electrónico]

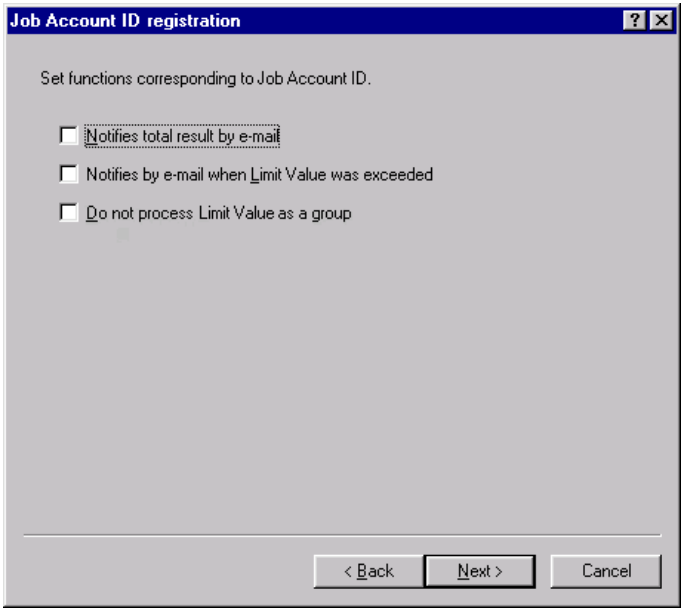
  Si desea establecer restricciones para imprimir, entre la dirección electrónica del cliente para poder informarle cuando ha alcanzado su límite y luego para informarle cuando puede volver a imprimir.

b. Haga clic en **Add** [Agregar].

El nuevo Nombre/ID aparece en el cuadro.

c. Haga clic en **Next** [Siguiente]:

Aparece la siguiente pantalla:



Las opciones son las siguientes:

- Notifies total result by e-mail [Notificar por correo electrónico el resultado total]

  Seleccionar esta casilla para enviar al usuario correo electrónico con un resumen de su uso mensual de la impresora.

- Notifies by e-mail when Limit Value is exceeded [Notificar por correo electrónico cuando ha excedido el Valor límite]

  Seleccionar esta casilla para alertar al usuario por correo electrónico cuando ha alcanzado su límite de impresión; y luego para informarle que puede volver a imprimir.

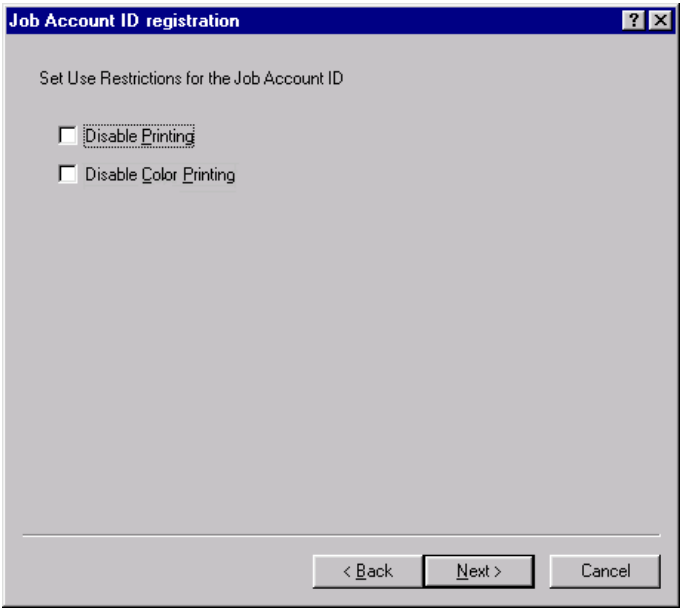
- Do not process Limit Value as a group [No procesar el Valor límite como parte de un grupo]

  Sirve para restringir los Valores límites a un usuario en particular. Solo se utiliza cuando la impresora/usuario forma parte de un grupo.

d. Haga las selecciones necesarias.

e. Haga clic en **Next** [Siguiente].

Aparece la siguiente pantalla:



Las opciones son las siguientes:

- Disable Printing [Impresión deshabilitada]:

  Todas los trabajos de impresión son cancelados. Cuando selecciona esta opción, las demás configuraciones no pueden ser cambiadas.

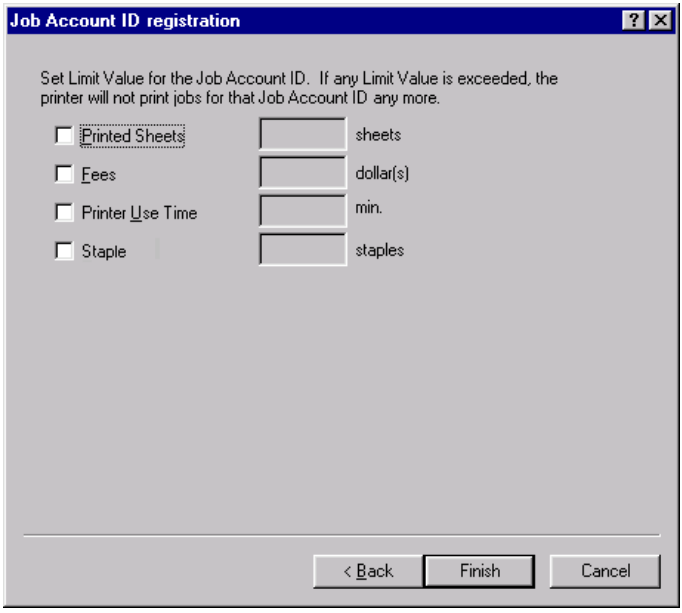
- Disable Color Printing [Impresión a color deshabilitada]:

  No se puede imprimir a color bajo esta ID de cuenta. Si envían un trabajo de impresión a color, el mismo es cancelado automáticamente.

f. Indique las restricciones de impresión apropiadas bajo la ID de cuenta.

g. Haga clic en **Next** [Siguiente].

Aparece la siguiente pantalla:



h. Coloque límites por periodos de 24 horas para una ID de cuenta de acuerdo a uno o todos los siguientes valores:

- Total pages [Número de páginas]
- Total dollars [Total de dólares]
- Total minutes [Número de minutos]
- Total staples used [Número de grapas utilizadas]

Estos límites son verificados en el intervalo seleccionado o en la hora configurada para la adquisición de registros.

NOTA

La verificación de si los límites superiores de un usuario en particular han sido excedidos se realiza solo a hora fijada para el intervalo. Si los límites superiores son excedidos entre las funciones de verificación, la impresión continúa aún cuando los límites han sido excedidos. En la siguiente verificación, el usuario es bloqueado de manera que no puede imprimr más hasta el siguiente periodo de 24 horas. Si lo indicó en las ventanas anteriores (ver arriba), el usuario es informado por correo electrónico que ha excedido sus límites para dicho periodo de 24 horas.

i. Haga clic en **Finish** [Finalizar].

6. Repita los pasos anteriores para cada ID de cuenta que desea agregar.

7. Haga clic en **End** [Finalizar]. Haga clic en **OK** [Aceptar].

Account IDs (IDs de Cuentas)

Notificaciones de correo electrónico

Notifies total result by e-mail [Notificar por correo electrónico el resultado total]

Seleccionar esta casilla para enviar al usuario correo electrónico con un resumen de su uso mensual de la impresora.

Notifies by e-mail when Limit Value is exceeded [Notificar por correo electrónico cuando ha excedido el Valor límite]

Seleccionar esta casilla para alertar al usuario por correo electrónico cuando ha alcanzado su límite de impresión; y luego para informarle que puede volver a imprimir.

Do not process Limit Value as a group [No procesar el Valor límite como parte de un grupo]

Sirve para restringir los Valores límites a un usuario en particular. Solo se utiliza cuando la impresora/usuario forma parte de un grupo.

Account IDs (IDs de Cuentas)

Cómo restringir utilización

Disable Printing [Impresión deshabilitada]

Todas los trabajos de impresión son cancelados. Cuando selecciona esta opción, las demás configuraciones no pueden ser cambiadas.

Disable Color Printing [Impresión a color deshabilitada]

No se puede imprimir a color bajo esta ID de cuenta. Si envían un trabajo de impresión a color, el mismo es cancelado automáticamente.

Coloque límites

por periodos de 24 horas para una ID de cuenta de acuerdo a uno o todos los siguientes valores:

- Total pages [Número de páginas]
- Total dollars [Total de dólares]
- Total minutes [Número de minutos]
- Total staples used [Número de grapas utilizadas]

Estos límites son verificados en el intervalo seleccionado o en la hora configurada para la adquisición de registros.

NOTA

La verificación de si los límites superiores de un usuario en particular han sido excedidos se realiza solo a hora fijada para el intervalo. Si los límites superiores son excedidos entre las funciones de verificación, la impresión continúa aún cuando los límites han sido excedidos. En la siguiente verificación, el usuario es bloqueado de manera que no puede imprimr más hasta el siguiente periodo de 24 horas. Si lo indicó en las ventanas anteriores (ver arriba), el usuario es informado por correo electrónico que ha excedido sus límites para dicho periodo de 24 horas.

Account IDs (IDs de Cuentas)

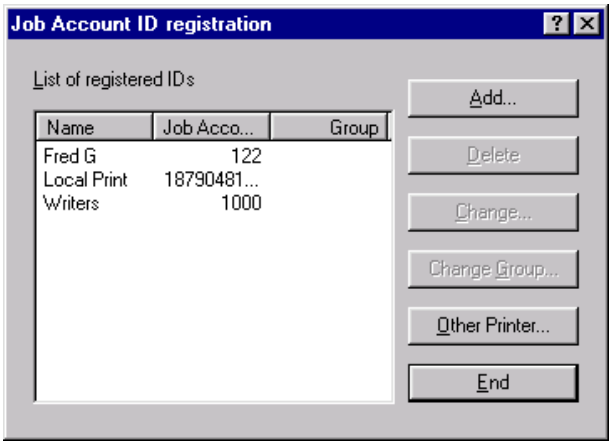
Importar ID de cuentas de impresoras registradas

Una vez que crea una ID de cuenta para una impresora registrada, puede importar la cuenta en los registros de otras impresoras registradas o grupos de impresoras en el sistema. La ID de cuenta trae consigo las mismas configuraciones, como los límites de uso, pero puede cambiar los valores de la cuenta en su nueva relación con la impresora (ver abajo) una vez que los datos son importados.

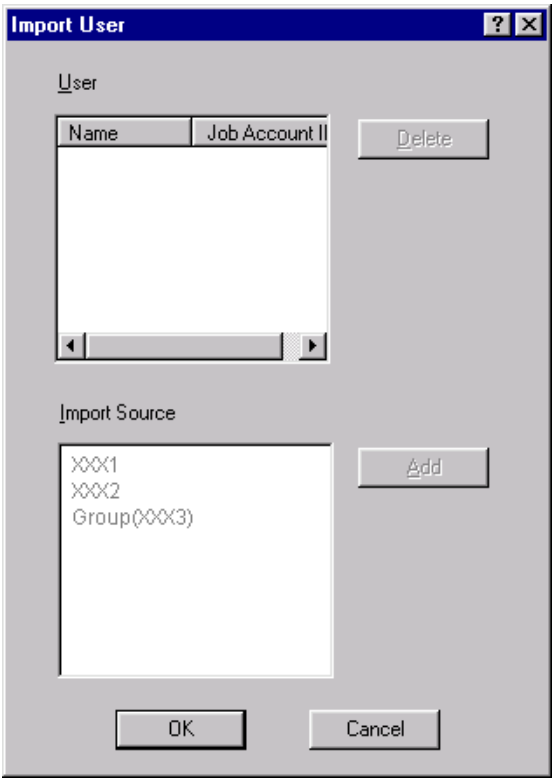
De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión:

1. Haga doble clic en la impresora o grupo a la que desea importar una ID de cuenta.
2. En la ficha User [Usuario], haga clic en **Register** [Registrar].

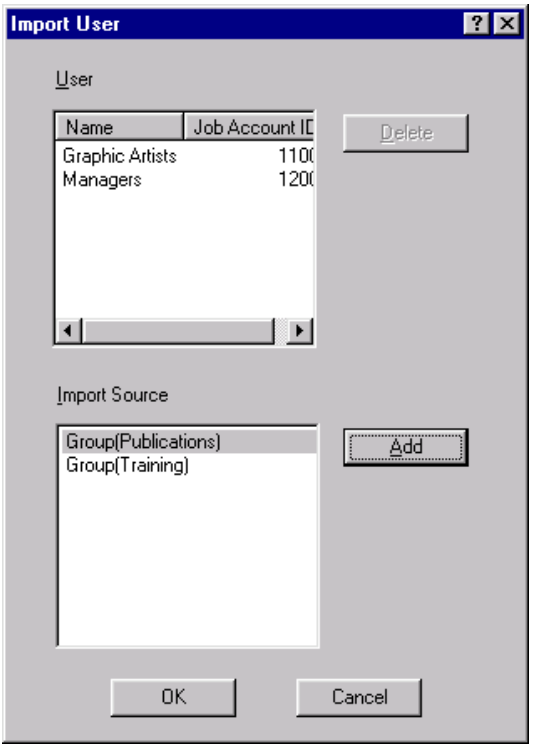
   Aparece la siguiente pantalla:



3. Haga clic en **Other Printer** [Otra impresora].
Aparece la siguiente pantalla:



4. De la lista Import Source [Importar fuente], seleccione una impresora o grupo desde donde quiere importar ID de cuentas y haga clic en **Add** [Agregar].
   Las ID que no están registradas con la impresora aparecen en el cuadro de User [Usuario]:



5. Haga clic en cualquier Nombre/ID de cuenta que *no* desea agregar y luego haga clic en **Delete** [Borrar] y luego en **OK** [Aceptar].
   Las ID de cuentas seleccionadas son importadas en la lista de las ID registradas de la impresora.

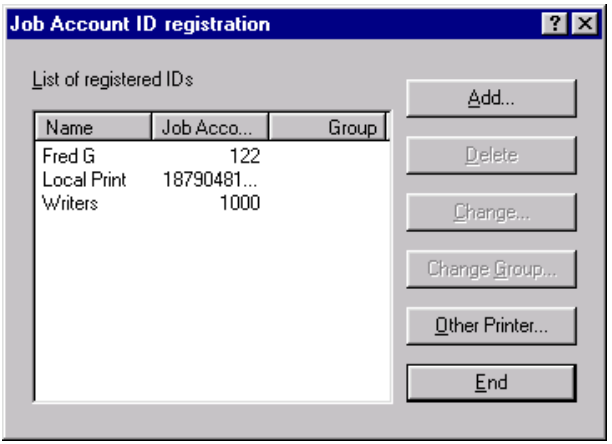
Account IDs (IDs de Cuentas)

Cambiar

De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión:

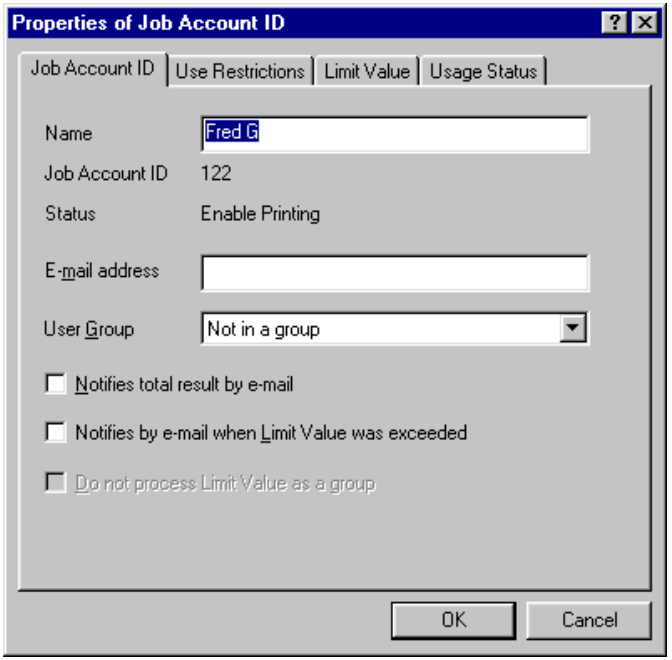
1. Abra el árbol de impresoras y haga doble clic en la impresora cuyas ID de cuentas desea cambiar.
2. En la ficha User [Usuario], haga clic en **Register** [Registrar].

   Aparece la siguiente pantalla:



3. Haga clic en el nombre cuya configuración desea cambiar, y luego haga clic en **Change** [Cambiar].

   Aparece la siguiente pantalla:



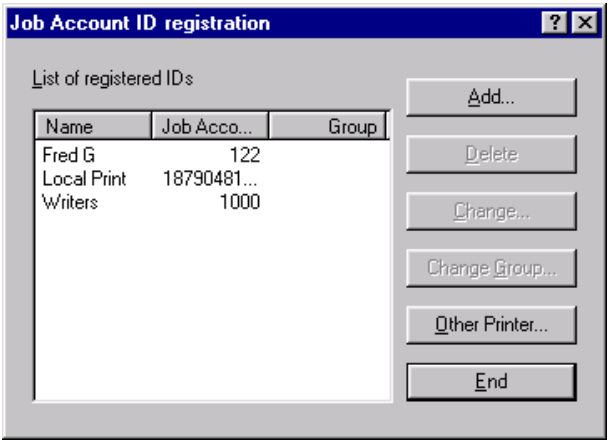
4. Realice los cambios de su escogencia. Haga clic en **OK** [Aceptar].
5. Haga clic en **End** [Finalizar]. Haga clic en **OK** [Aceptar].

Account IDs (IDs de Cuentas)

Borrar

De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión:

1. Abra el árbol de impresoras. Haga doble clic en el nombre de la impresora o grupo de donde quiere borrar una ID de cuenta.
2. En la ficha User [Usuario], haga clic en **Register** [Registrar].
   Aparece la siguiente pantalla:



3. Haga clic en el nombre de la ID de cuenta que desea borrar. Haga clic en **Delete** [Borrar].
4. Haga clic en **Yes** [Sí] para confirmar y borrar la cuenta.
5. Haga clic en **End** [Finalizar]. Haga clic en **OK** [Aceptar].

Informes

Impresión de registros

NOTA

El PC Servidor debe estar encendido continuamente, o por lo menos debe estar encendido a la hora o horas programadas para que software puede adquirir la información sobre los trabajos de impresión.

Intervalo de adquisición de registros

Cómo configurar/cambiar

El intervalo de adquisición de registros generalmente es configurado cuando registra una impresora (ver “Registro" en la página 49).

Para cambiar el intervalo de adquisición de registros de una impresora registrada o de un grupo en particular:

1. De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión, haga clic en Printer [Impresora] para abrir el árbol de impresoras y luego haga clic en la impresora cuyo intervalo de adquisición desea cambiar.
2. Haga clic en **Printer** [Impresora] → **Properties** [Propiedades].
3. En la ficha Options [Opciones], haga los cambias que desee bajo Acquire Logs [Adquirir registros] y luego haga clic en **OK** [Aceptar].

Informes

Impresión de registros

Cómo configurar manualmente los ítems que aparecen en el registro

Para configurar los ítems que aparecen o son exportados en el registro:

1. De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión, haga clic en la impresora/grupo cuyos ítems quiere configurar en el registro.
2. Haga clic en **Log** [Registro] → **Display/Export Item Settings** [Mostrar/exportar la configuración de los ítems].
3. Haga clic en una de las selecciones siguientes para configurar los ítems y el orden en que serán mostrados:
   - Log Display Items [Ítems que aparecen en el registro]. Ver página 92.
   - Total Display Items [Total de ítems que aparecen en el registro]. Ver página 93.
   - Log Export Items [Ítems del registro para exportar]. Ver página 94.
   - Total Export Items [Total de ítems a exportar]. Ver página 95.
4. Haga su selección:
   a. Para incluir un ítem, coloque una marca de verificación en la casilla respectiva. Para borrar o agregar un ítem, haga clic en la casilla para colocar o borrar la marca de verificación.
   b. Para cambiar la ubicación de un ítem en el registro, haga clic en el nombre, y luego haga clic en Up [Arriba] o Down [Abajo].
5. Haga clic en **OK** [Aceptar].

Informes

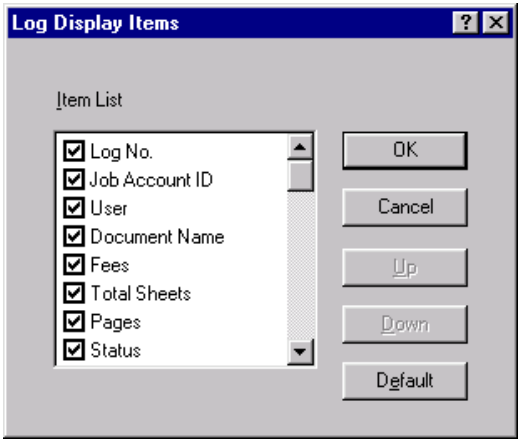
Impresión de registros

Cómo configurar manualmente los ítems que aparecen en el registro

Log Display Items [Ítems que aparecen en el registro]

Standard acquisition Log [Registro de adquisición estándar].

Aparece la siguiente pantalla:



Informes

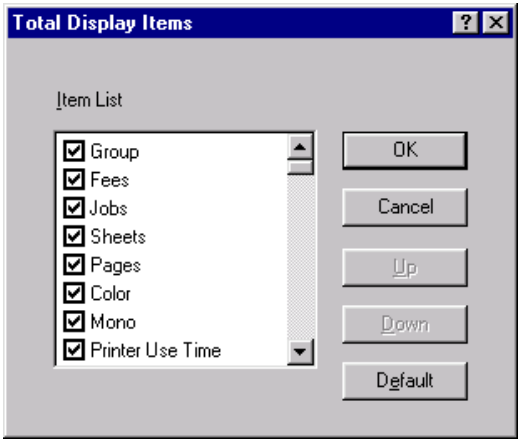
Impresión de registros

Cómo configurar manualmente los ítems que aparecen en el registro

Total Display Items [Total de ítems que aparecen en el registro]

Lista de los totales de una impresora registrada.

Aparece la siguiente pantalla:



Informes

Impresión de registros

Cómo configurar manualmente los ítems que aparecen en el registro

Log Export Items [Ítems del registro para exportar]

Los ítems que desea incluir en el archivo de registros a exportar.

Aparece la siguiente pantalla:

Informes

Impresión de registros

Cómo configurar manualmente los ítems que aparecen en el registro

Total Export Items [Total de ítems a exportar]

Los ítems que desea incluir en el archivo a exportar que contiene una lista de los totales de una impresora registrada.

Aparece la siguiente pantalla:

Informes

Excel (Herramienta de informes)

El software de Contabilidad de trabajos de impresión puede utilizarse conjuntamente con Microsoft Excel para generar informes de registros utilizando uno de los nueve macros preprogramados.

Instalar

1. Coloque el CD de controladores que vino con su impresora en la unidad CDROM en el PC cliente y espere a que se ejecute Menu Installer [Instalador].

   Si el CD no se ejecuta, haga clic en Inicio → Ejecutar → Examinar. Busque la unidad CD-ROM y haga doble clic en Install.exe, luego haga clic en OK [Aceptar].

2. Haga clic en **Next** [Siguiente] para aceptar los términos del Contrato de licencia.
3. Seleccione su idioma.
4. Haga clic en **Network Software** [Software de redes] → **Administration Tools** [Herramientas de Administración] → **Job Accounting** [Contabilidad de Trabajos] → **Reports Tool** [Herramienta de informes] y siga las instrucciones en pantalla.

Informes

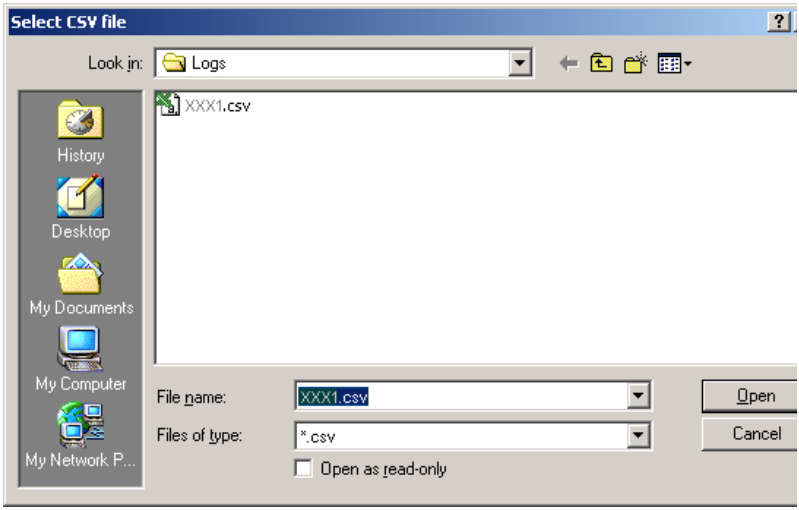
Excel (Herramienta de informes)

Uso

Creación de un informe de registros con Excel

1. Asegúrese de que el software del servidor de Contabilidad de trabajos de impresión está abierto y que el registro ha sido adquirido.
2. Del menú Inicio, haga clic en **Okidata** → **Print Control** [Control de impresión] → **Open Print Control Reports** [Abrir informes de control de impresión].
3. Haga clic en **Enable Macros** [Habilitar macros].

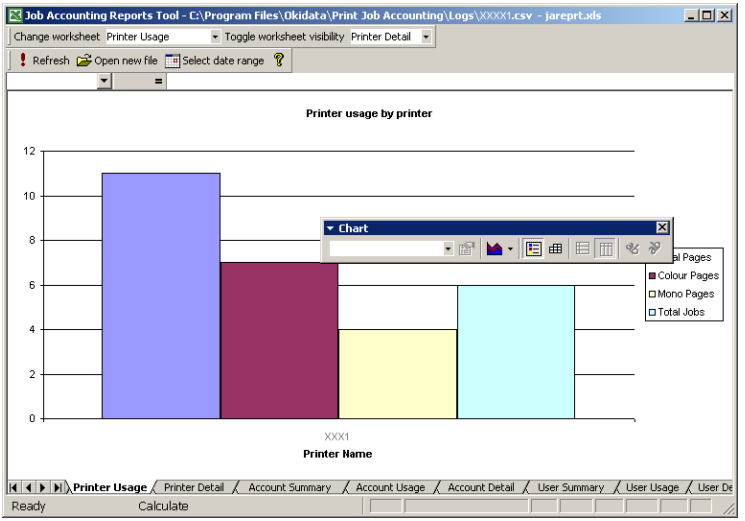
   El programa Excel se abre. Aparece la siguiente ventana encima de Excel:



4. Busque el archivo de registros que desea abrir y haga clic en **Open** [Abrir].

   El archivo se abre y los datos aparecen sin formato.
5. Seleccione una hoja (por ejemplo, Printer Usage [Uso de la impresora]) utilizando la lista desplegable Change worksheet [Cambiar de hoja].

Aparece la ventana con la hoja seleccionada:



6. Para imprimir los datos, presione Ctrl-P.

7. Al terminar, haga clic en ⊠ para cerrar Excel

Informes

Excel (Herramienta de informes)

Macros

Macro	Incluye
Account Detail [Detalles de la cuenta]	Información detallada de cada trabajo para cada ID de cuenta, lo que incluye: • Account ID [ID de cuenta] • Job ID [ID de trabajo] • Date [Fecha] • Document Name [Nombre del documento] • Paper Size [Tamaño del papel] • Media Type [Tipo de medio] • Total Sheets [Total de hojas] • Color Pages [Páginas a color] • Mono Pages [Páginas monocromáticas] • Total Costs [Costo total] **Nota:** Para limitar el número de columnas, haga clic en Fields [Campos]. Para limitar el número de filas puede especificar una fecha límite o puede hacer clic en Accounts [Cuentas].
Account Usage [Utilización de cuentas]	Un gráfico con los datos de la hoja Account Summary [Resumen de la cuenta]
Account Summary [Resumen de la cuenta]	Un resumen de la información de cada cuenta.

Macro	Incluye
Printer Detail [Detalles de la impresora]	Información detallada de cada trabajo enviado a la impresora, lo que incluye: • Printer Name [Nombre de la impresora] • Job ID [ID de trabajo] • Date [Fecha] • Account ID [ID de cuenta] • User ID [ID de usuario] • Duplex Pages [Páginas duplex] • Total Sheets [Total de hojas] • Color Pages [Páginas a color] • Mono Pages [Páginas monocromáticas] • Total Costs [Costo total] **Nota:** Para limitar el número de columnas, haga clic en Fields [Campos]. Para limitar el número de filas puede especificar una fecha límite o puede hacer clic en Accounts [Cuentas].
Printer Usage [Utilización de la impresora]	Un gráfico con los datos de la hoja Printer Summary [Resumen de la impresora]
Printer Summary [Resumen de la impresora]	La siguiente información para cada impresora que tiene datos disponibles: • Printer Name [Nombre de la impresora] • Total Jobs [Total de trabajos] • Total Sheets [Total de hojas] • Number of Color Pages Printed [Número de páginas a color impresas] • Number of Duplex Pages Printed [Número de páginas duplex impresas] (solo aparece si está instalada la unidad duplex opcional) • Total Costs Incurred [Costo total incurrido] (según los cálculos del software de Contabilidad de trabajos de impresión)

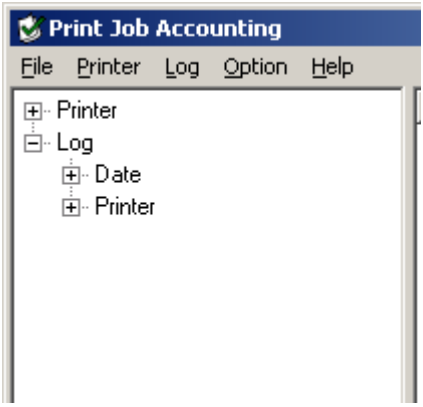
Macro	Incluye
User Detail [Detalles del usuario]	Información detallada de cada trabajo enviado a la impresora, clasificado según la ID de usuario, lo que incluye: • User ID [ID de usuario] • Job ID [ID de trabajo] • Date [Fecha] • Document Name [Nombre del documento] • Paper Size [Tamaño del papel] • Media Type [Tipo de medio] • Total Sheets [Total de hojas] • Color Pages [Páginas a color] • Mono Pages [Páginas monocromáticas] • Job Cost [Costo del trabajo]

Macro	Incluye
User Usage [Utilización por usuarios]	Un gráfico con los datos de la hoja User Summary [Resumen de utilización por usuarios]
User Summary [Resumen de utilización por usuarios]	Incluye lo siguiente por cada User ID [ID de usuario]: • Total Jobs [Total de trabajos] • Total Sheets [Total de hojas] • Color Pages [Páginas a color] • Mono Pages [Páginas monocromáticas] • Duplex Pages [Páginas duplex] • Total Costs [Costo total]

Informes

Para ver los registros adquiridos

De la ventana principal de Contabilidad de trabajos, haga clic en [+] al lado de Log [Registro] para expandir el árbol de registros.



8. Haga clic en [+] al lado de los submenús para avanzar al registro que desea ver.

   Submenú Date [Fecha]

   Presenta los registros según

   la fecha (año/mes)

   y según la impresora registrada.

   Submenú Printer [Impresora]

   Presenta una lista de los registros

   de acuerdo a la impresora registrada

   y según la fecha.

9. Para ver un registro:
   - Haga doble clic en una entrada

     o bien,

   - Haga clic en una entrada y luego haga clic en **Log** [Registro] → **Display Log** [Mostrar registro].

Informes

Para ver los registros adquiridos

Interpretación de las entradas de los registros

Los ítems que aparecen en Print Log [Registro de impresión] son los siguientes:

Columna	Descripción
1200dpi [ppp][a]	Número de hojas impresas con 1200 ppp
1200x600dpi [ppp][a]	Número de hojas impresas con 1200 x 600 ppp
600dpi [ppp][a]	Número de lados impresos con 600 ppp
Account ID [ID de cuenta]	User Account ID [ID de la cuenta del usuario]
Color	Número de lados impresos a color
Document Name [Nombre del documento]	Document Name [Nombre del documento]
Duplex Print [Impresión duplex]	Simplex or Duplex [Impresión por un lado o ambos lados]
Envelope Feeder [Alimentador de sobres][a]	Número de hojas alimentadas desde el Alimentador de sobres
Log No. [No. de registro]	La ID del trabajo
Media [Tipo de medio][a]	Tipo de papel utilizado –Transparencia, etc.
Mono	Número de lados impresos en monocromo
Multi-Purpose Tray [Bandeja Multi-Uso][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja Multi-Uso
Off-line time during printing [Tiempo fuera de línea durante la impresión][a]	Tiempo fuera de línea durante la impresión (si lo hubo)

Columna	Descripción
Off-line time during processing [Tiempo fuera de línea durante el procesamiento][a]	Tiempo fuera de línea durante el procesamiento (si lo hubo)
Pages [Páginas]	Número de lados impresos
Paper Size [Tamaño del papel]	Tamaño de papel utilizado
Paper Type [Tipo de papel][a]	Tipo de papel utilizado –Ligero, Mediano, etc.
Sheets [Hojas]	Número de hojas de papel
Staple [Engrapado]	Número de grapas utilizadas
Status [Estado]	Resultados - Impresos, Rehusados, etc.
Time printing began [Hora de inicio de impresión][a]	Hora de inicio del proceso de impresión
Time printing ended [Hora cuando finalizó la impresión][a]	Hora cuando finalizó el proceso de impresión
Time the log acquisition started [Hora de inicio de adquisición de datos][a]	Hora cuando se obtuvo el registro de la impresora (inicio)
Time the log was acquired [Hora cuando se obtuvo el registro][a]	Hora cuando se obtuvo el registro de la impresora (finalizado)
Time the process began [Hora de inicio del proceso][a]	Hora de inicio del procesamiento del trabajo
Time the process ended [Hora cuando finalizó el proceso][a]	Hora cuando finalizó el procesamiento del trabajo
Total Sheets [Total de hojas]	Número de hojas de papel
Tray1 [Bandeja 1][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja 1
Tray2 [Bandeja 2][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja 2
Tray3 [Bandeja 3][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja 3

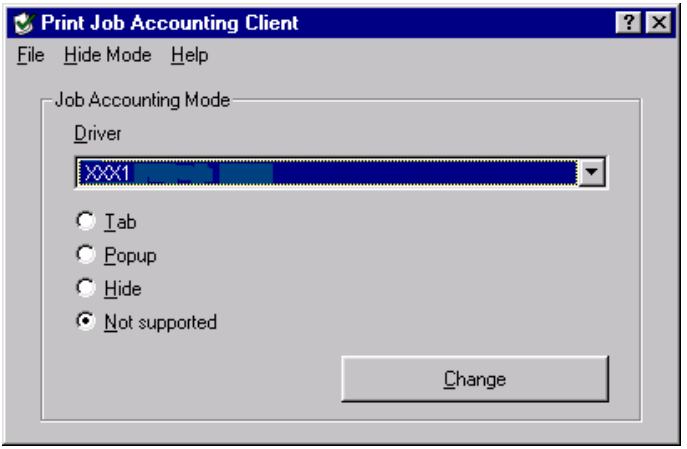
Columna	Descripción
Tray4 [Bandeja 4][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja 4
Tray5 [Bandeja 5][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja 5
User [Usuario]	User Name [Nombre de usuario]

a. Este ítem no se muestra por defecto. Para mostrarlo, ver “Cómo configurar manualmente los ítems que aparecen en el registro" en la página 91.

Software del PC Cliente

Cómo abrir el software del PC Cliente

En el PC Cliente, haga clic en **Inicio** → **Programas** → **Oki Data** → **Print Job Accounting Client** → **Change Job Accounting Mode**.



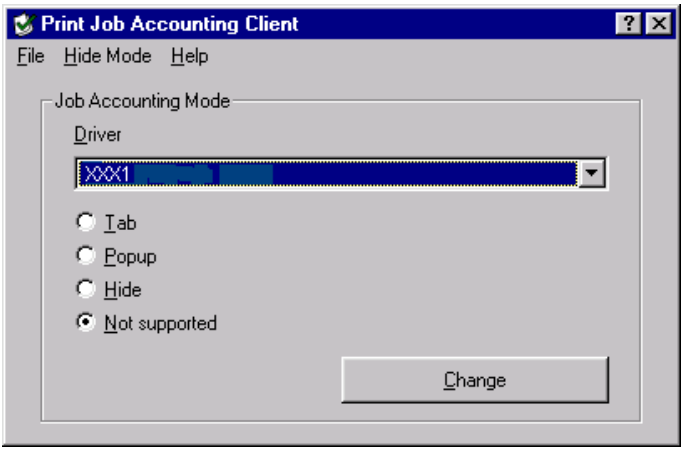
Software del PC Cliente

Modos Job Account

Existen cuatro modos Job Account [Cuentas de trabajos]:

- Modo Tab: ver página 109
- Modo Popup: ver página 109
- Modo Hide: ver página 109
- Modo [Not supported]: ver página 110

Seleccione el modo que desea utilizar.



Software del PC Cliente

Modos Job Account

Modo Tab

En este modo, la ficha para asignar el Nombre de usuario y la ID de cuenta aparecerá bajo Job Account Printer Driver Property [Propiedad del controlador de impresora]. Se debe seleccionar este modo cuando la computadora es utilizada por una sola persona.

Modo Popup

En este modo, el cuadro de diálogo para entrar el Nombre de usuario y la ID de cuenta de trabajos aparecerá cada vez que imprime. El cliente entra el Nombre de usuario y la ID de cuenta que le fueron asignados para poder imprimir. Este modo es útil si varias personas comparten la misma computadora.

Modo Hide

En este modo, el Administrador de sistemas crea un ID file [Archivo de ID] que contiene la información de todos los clientes. Luego cada cliente hace clic en Import ID File [Importar Archivo de ID] en su computadora y especifica este archivo.

Los clientes no necesitan conocer los detalles de su propia ID de Cuenta.

Este Archivo de ID contiene la información de cada uno de los clientes en una línea, con el siguiente formato.

```
Login User Name, Account ID {User Name}
```

`Login User Name [Nombre de usuario de inicio de sesión]`	El nombre de usuario utilizado para iniciar la sesión de Windows.

Account ID [ID de cuenta]	ID de Cuenta que corresponde al nombre de usuario.
{User Name} [Nombre de Usuario]	El Nombre del usuario que aparece en este sistema. El mismo es opcional. Si no se asigna un nombre, el nombre de usuario de inicio de sesión aparece como el nombre de usuario del sistema.

Utilice la extensión ".csv" para guardar el archivo.

Modo [Not supported]

En este modo, todos los trabajos de impresión se registran bajo Unregistered ID(0) [ID desconocido (0)].

NOTA

Puede permitir o inhibir los trabajos de impresión realizados bajo ID desconocido pero los nombres de los documentos no aparecerán en los registros de impresión.

Estado de la impresora

Dirección IP

NOTA

Para encontrar la dirección IP de la impresora, siga una de las siguientes opciones:

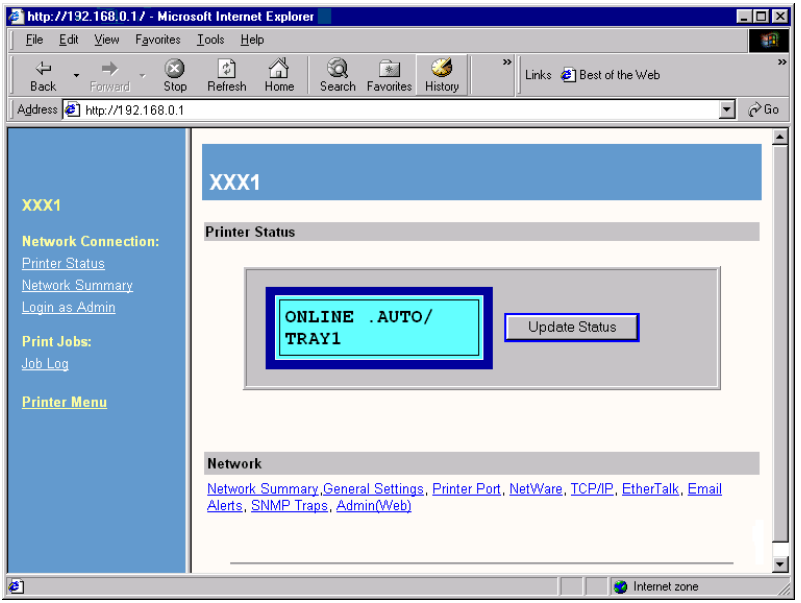
- **Abra el software de Contabilidad de trabajos de impresión y seleccione el árbol de impresoras, luego haga clic en Printer [Impresora] → Properties [Propiedades].**
- **Utilice el panel delantero de la impresora para navegar el menú de la red (vea la Guía del usuario de su impresora para mayores detalles).**
- **Imprima una lista de la configuración del menú (vea la Guía del usuario de su impresora para mayores detalles).**

Estado de la impresora

Verificación

1. Abra Microsoft Internet Explorer.
2. Entre la dirección IP de la impresora (por ejemplo, http://192.168.0.1).
3. Presione Enter [Entrar].

   Aparece la siguiente ventana del estado de la impresora:



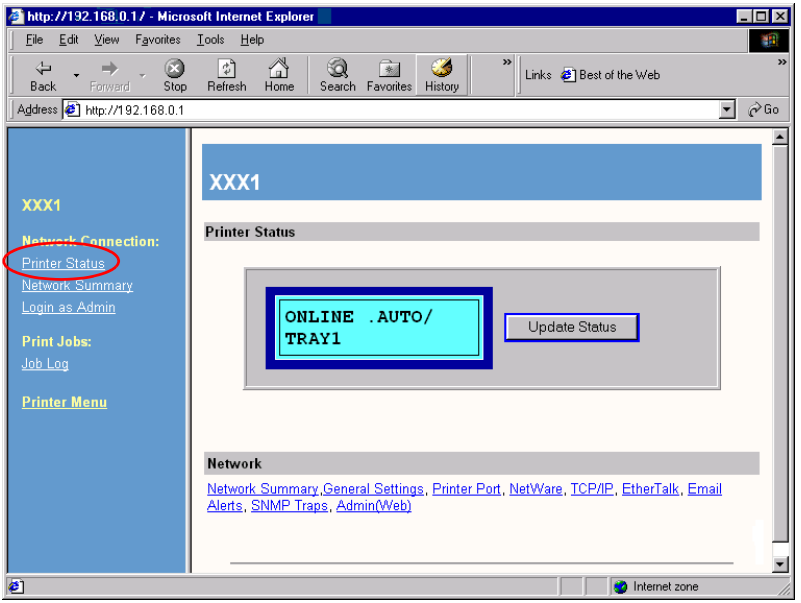
4. Seleccione entre:
   - Printer Status [Estado de la impresora]
   - Network Summary [Resumen de red]
   - Login as Admin [Iniciar sesión como Administrador]
   - Job Log [Registro de trabajos]

Estado de la impresora

Verificación

Printer Status [Estado de la impresora]

La ventana de inicio por defecto. Para ver el estado de las impresoras en tiempo real, haga clic en **Update Status** [Actualizar estado].



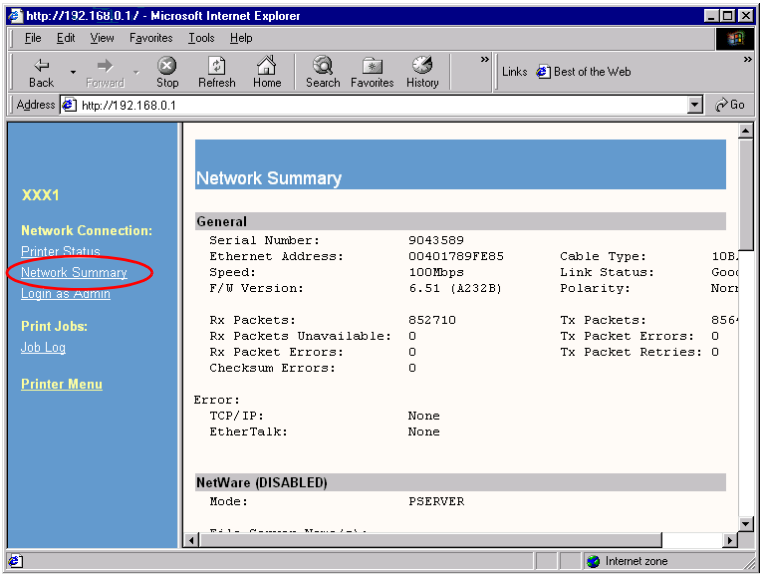
Estado de la impresora

Verificación

Network Summary [Resumen de red]

Al hacer clic aquí se abre una ventana con información detallada de la red, lo que incluye:

- General Settings [Configuración general]
- NetWare
- TCP/IP
- JetAdmin
- LAN Server/DLC
- EtherTalk
- Port Configuration [Configuración del puerto]

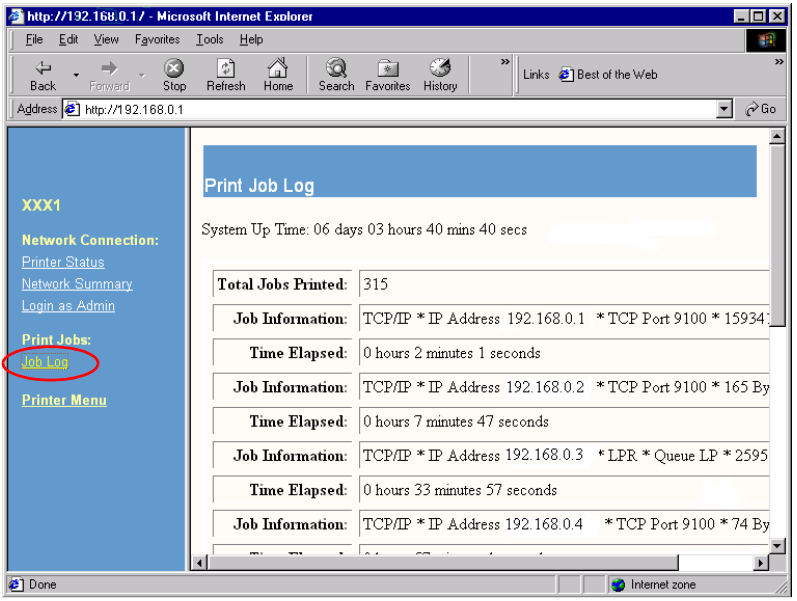


Estado de la impresora

Verificación

Job Log [Registro de trabajos]

Aparece la ventana de Print Job Log [Registro de trabajos de impresión] de la impresora seleccionada:

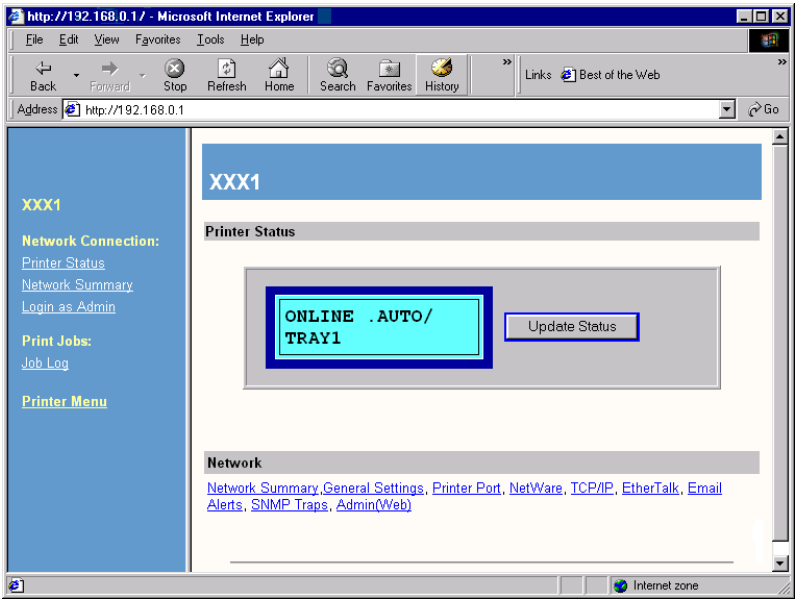


Estado de la impresora

Cambio de configuración del menú

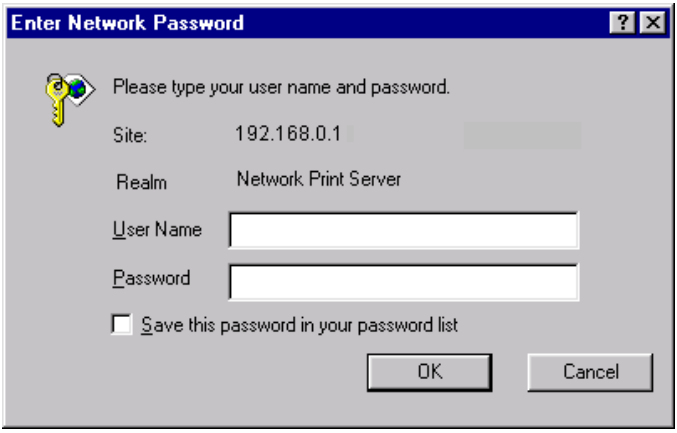
Printer Menu [Menú de impresoras]

1. Abra Microsoft Internet Explorer.
2. Entre la dirección IP de la impresora (por ejemplo, http://192.168.0.1).
3. Presione Enter [Entrar].
   Aparece la siguiente ventana del estado de la impresora:



4. Haga clic en **Login as Admin** [**Iniciar sesión como Administrador**].

Aparece la siguiente ventana del estado de la impresora:



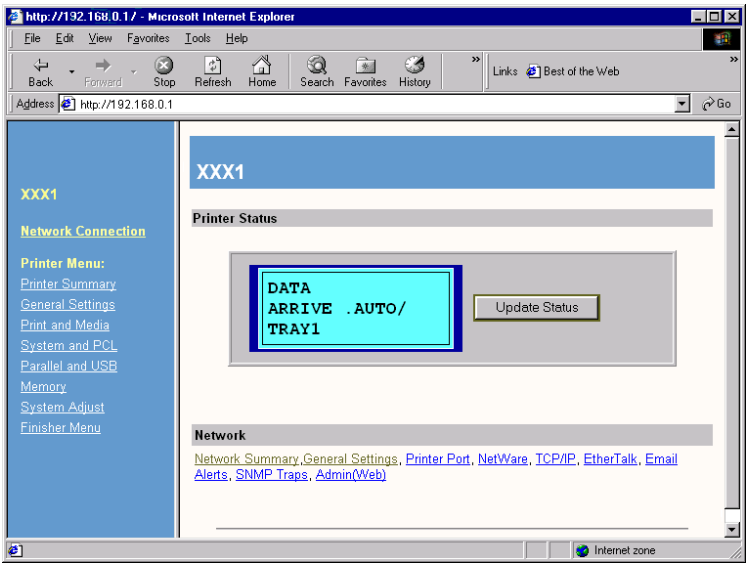
5. Se abre la ventana Enter Network Password [Entrar la contraseña de la red] primero debe iniciar la sesión para tener acceso al Printer Menu [Menú de impresoras].

Entre su User Name [Nombre de usuario] y su Password [Contraseña]

Si desea, haga clic en “Save this password in your password list.” Está habilitada, la marca de verificación aparece en el cuadro .

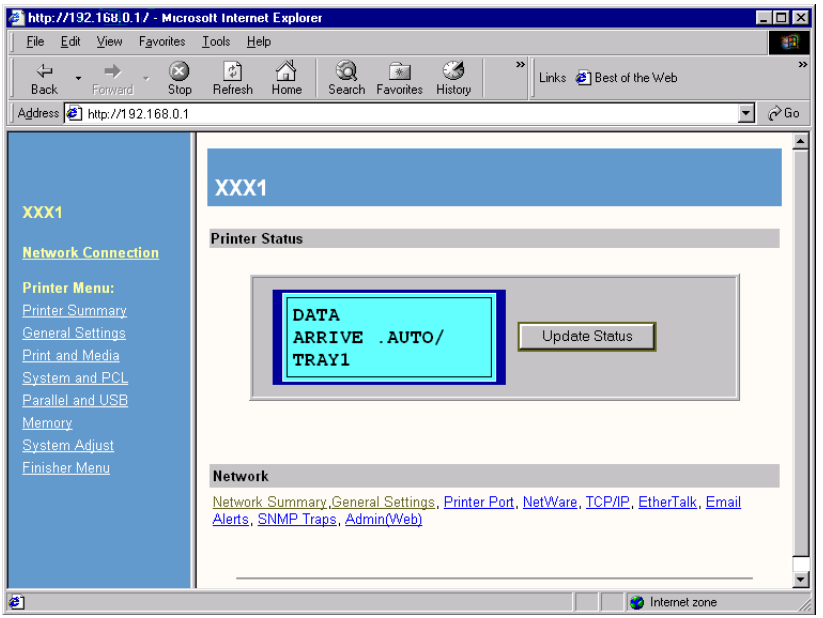
6. Haga clic en **OK** (**Aceptar**).

Aparece la siguiente ventana del estado de la impresora:



7. Haga clic en **Printer Menu [Menú de impresoras]**.

Aparece la siguiente ventana del estado de la impresora:



La ventana izquierda contiene una lista de los grupos de configuración del menú que puede seleccionar:

- Printer Summary [Resumen de la impresora]
- General Settings [Configuración general]
- Print and Media [Impresión y tipos de medio]
- System and PCL [Sistema y PCL]
- Parallel and USB [Paralelo y USB]
- Memory [Memoria]
- System Adjust [Ajuste del sistema]
- Finisher Menu [Menú de Acabador] (solo aparece si tiene instalado el Acabador opcional]

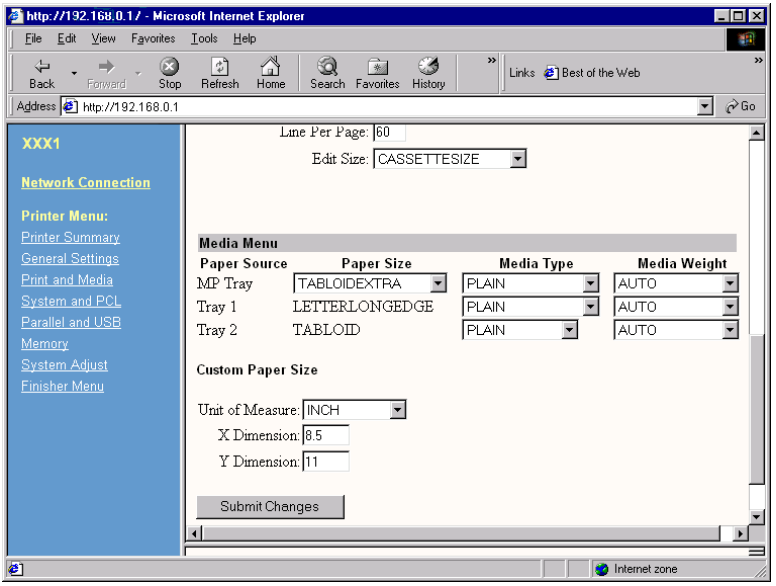
Estado de la impresora

Cambio de configuración del menú

página Web

El Administrador de sistemas puede hacer cambios en el menú de configuración a través de la página Web. Por ejemplo:

1. Haga clic en **Print and Media** [Impresión y tipos de medio].
2. Realice los cambios deseados.
3. En la parte inferior de la pantalla haga clic en **Submit Changes** [Hacer cambios].



Resolución de problemas

Problemas y sus soluciones

1. La impresora que seleccioné no aparece en la lista cuando haga clic en **Printer** [Impresora] → **Add a printer** [Agregar impresora] → **Next** [Siguiente].

   Si la impresora está fuera de línea, no aparece. Asegúrese de que la impresora está en línea.

   A veces sucede que la impresora no aparece cuando está imprimiendo. Espere un rato y luego vuelva a intentarlo. Si aún no aparece, indique la dirección IP de la impresora en la ventana **Specify the printer for which logs will be acquired** [Indicar la impresora de la cual desea adquirir registros] antes de hacer clic en **Next** [Siguiente].

2. El contenido del Panel de registros (lado derecho de la pantalla) no se actualiza.

   Haga clic en **Log** [Registro] → **Refresh Display** [Actualizar ventana].

3. Aparece el siguiente mensaje: "Cannot connect to the printer. Wait for a while and try again." ("No se pudo establecer conexión con la impresora. Espere un rato y luego vuelva a intentarlo.")

   Asegúrese de que la impresora está en línea. Este mensaje a veces aparece cuando la impresora está imprimiendo. Inténtelo más tarde.

4. El siguiente mensaje aparece cuando selecciona **Printer** [Impresora]→ **Delete a Printer** [Eliminar una impresora]: "Cannot delete while log is being acquired." ("No se puede eliminar mientras se está obteniendo un registro.")

   Seleccione la impresora en el árbol de impresoras y haga clic en **Printer** [Impresora] → **Start/End Log** [Iniciar/Finalizar registros] para cancelar el proceso mediante el cual se obtienen los registros de impresión de la impresora. Luego haga clic en **Printer** [Impresora] → **Delete a Printer/Printer Group** [Eliminar una impresora/grupo de impresoras].

5. El siguiente mensaje aparece cuando selecciona **Printer** [Impresora]→ **Acquire a Log** [Adquirir un registro]: "This processing cannot do between acquisition of a Log." ("Este proceso no puede realizarse mientras se está obteniendo un registro").

   Se está obteniendo un registro de impresión de la impresora en este momento.

Algunos problemas y sus soluciones

1. Cuando se imprime por ambos lados con el controlador PostScript, si el lado opuesto está en blanco, no se cuenta como una página.
2. Installer [Instalador] instala un archivo con la unidad monetaria de acuerdo a la Configuración regional de su sistema operativo. Si no se instaló el archivo correcto, verifique la Configuración regional. Si desea configurarlo de acuerdo al estándar del sistema, active "Set as system default local" ["Configurar como predeterminado del sistema local"] bajo "Regional Setting" ["Configuración regional"].
3. Cuando se imprime utilizando el menú de la red, "PRINT SETTING" ["CONFIG. DE IMPRESION"] la impresión se registra como un trabajo de cliente desconocido y no es reconocida como un trabajo de impresión local.
4. Los controladores PostScript (Macintosh) no almacenan los nombres del documento en el registro.
5. En las aplicaciones que crean sus propios códigos PostScript cuando utilizan el controlador PS de Windows, el comando de Job Accounting (Job Account ID, user name) no es registrado. Ejemplos de estas aplicaciones son Adobe PageMaker y CorelDraw (cuando la casilla de verificación de "Use PPD" ["Usar PPD"] está activada en el cuadro de diálogo de imprimir.)
6. Si imprime bajo Win2000 (Cliente) a Win2000 (y tiene configurado el modo Shared Printer Job Account [Cuenta de trabajos de impresora compartida]), debe desactivar la opción "Enable advanced printing features" ["Habilitar características de impresión avanzadas"] bajo la ficha "Advanced" ["Avanzado"] del cuadro de diálogo Properties [Propiedades] de la impresora compartida. Sin embargo, al desactivar la opción, también desactiva las características de Booklet (PCL) (Folleto [PCL]) y Page Order (PS) (Orden de páginas [PS]).

Desinstalación del software

Desinstalación del software del servidor

1. Seleccione una impresora del panel izquierdo de la ventana de software de servidor.
2. Seleccione **Start/end log** [Iniciar/Finalizar registro] del menú de impresoras.

¡Importante!

En esta etapa el software del servidor deja de adquirir registros de la impresora en el intervalo establecido. Sin embargo, la impresora continuará registrando datos hasta que sea eliminada. Por lo tanto, asegúrese de ejecutar el paso 3 "Delete a printer" ("Eliminar impresora") sin falta antes de desinstalar el software de servidor.

3. Seleccione **Delete a printer** [Eliminar impresora] de Printer Menu [Menú de impresoras].

   Aparece un mensaje pidiendo que confirme si desea o no eliminar el registro de impresión de los trabajos de impresión realizados por la impresora que está eliminando.

¡PRECAUCIÓN!

Aunque seleccione "No" en este momento, a menos que registre la impresora otra vez, el registro de impresión de esos trabajos no pueden ser referenciados.

Si necesita el registro después de eliminar la impresora, asegúrese de seleccionar Export Logs [Exportar registros] del menú Log [Registro] y guárdelos en un archivo antes de eliminar la impresora.

4. Haga clic en **Inicio** → **Programas** → **Oki Data** → **OKI Print Job Accounting** → **Delete [Eliminar] OKI Print Job Accounting**.

Desinstalación del software

Desinstalación del software del PC Cliente

En cada PC Cliente, haga clic en **Inicio** → **Programas** → **Oki Data** → **OKI Print Job Accounting Client** → **Delete [Eliminar] OKI Print Job Accounting client**.

Print SuperVision (Supervisión de Impresión)

Información general

Print SuperVision es una aplicación que puede utilizar la Web para gestionar los dispositivos de impresión conectados a una red. Print SuperVision proporciona acceso a los datos de las impresoras en la red para realizar tareas de supervisión, creación de reportes y demás gestiones. El programa cuenta con una amplia gama de funciones de gestión para las impresoras Oki y para impresoras de otras marcas.

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Información adicional

Para mayor información, haga clic en **Help** (Ayuda) en el programa Print SuperVision.

Características

- Suministra el estado en tiempo real de todas sus impresoras para supervisar e informar sobre el uso de las impresoras, como el consumo y reaprovisionamiento de consumibles.
- La interfaz al sistema se logra a través de un explorador Web que le permite verificar el estado de las impresoras y dispositivos multifunción compatibles desde cualquier punto en la Web.
- Realiza la localización y configuración de los dispositivos de impresión conectados a la red.
- Puede examinar grupos de impresoras de acuerdo a una lista, planos o mapas.
- Supervisa los dispositivos por periodos de tiempo, lo que incluye datos de mantenimiento y guarda la información para crear informes estadísticos.
- Envía alertas por correo de eventos que afectan la funcionabilidad del dispositivo.

- Genera informes en pantalla en formatos XHTML, Excel , XML, texto y CSV.
- Se integra con el apoyo Web en línea de Oki Data.

Tipo de usuarios

Visitantes

Sin nombre de usuario pueden obtener información básica sobre los dispositivos, como el tipo, estado y ubicación de los mismos.

Usuarios estándar

Además de la información que obtienen los visitantes, los usuarios estándar pueden obtener información sobre los recursos de impresión, configurar los e-mail de alerta y obtener informes estadísticos básicos.

Administradores

pueden gestionar los dispositivos, mapas, alertas, cuentas de los usuarios, información de mantenimiento y crear informes estadísticos.

Usos típicos del programa

- El Administrador de redes en una organización grande puede obtener informes diarios personalizados sobre el estado de todas las impresoras, incluyendo informes sobre su utilización. Las cuentas de los usuarios pueden ser configuradas de manera que una persona en cada departamento puede manejar sus impresoras locales.
- El sistema puede ser configurado para alertar al usuario local y al administrador cuando se producen problemas. El Administrador puede conectarse al sistema de Print SuperVision desde cualquier máquina cliente y manejar las impresoras en diferentes lugares, examinando un mapa en pantalla que le indica inmediatamente el estado de todas las impresoras.
- El Administrador puede mantener un control estricto del costo de las impresoras, incluyendo las necesidades de mantenimiento. Print SuperVision también puede diagnosticar cuando será necesario reabastecer un consumible,

basándose en la utilización de la impresora (impresoras a color Oki)

Requisitos del sistema

Software de servidor

Pentium 75, 64 MB o mayor, unidad CD ROM y:

- Windows 98 con Microsoft Personal Web Server Version™, que se puede descargar gratis en el sitio de Microsoft™, bajo el nombre de Option Pack 4.0.
- Windows NT4 Workstation, SP6.0a, Microsoft Personal Web Server Version, que se puede descargar gratis en el sitio de Microsoft, bajo el nombre de Option Pack 4.0.
- Windows 2000 o NT4 Server , SP6.0a, Microsoft IIS™, que se puede descargar gratis en el sitio de Microsoft, bajo el nombre de Option Pack 4.0.

Software de Cliente

- Microsoft Internet Explorer 4.01 o superior
- Netscape Navigator 4.0 o superior
- Se recomienda una pantalla con una resolución mínima de 1024 x 768 píxeles.

Storage Device Manager (Administrador de Dispositivos de Almacenamiento) para Windows

Información general

Esta utilidad le permite la gestión del disco duro y la memoria flash de la impresora, descargar fuentes, macros y firmware.

Storage Device Manager (SDM) le permite gestionar:

- La unidad de disco duro interna de la impresora (estándar en todos los modelos dxn): 10 GB [con las particiones Common, PCL y PostScript].
- La memoria flash de la impresora (2 MB).

El uso del software mejora el funcionamiento interno de la impresora y sirve de herramienta para descargar archivos desde el PC a la memoria de la impresora, incluyendo

- Plantillas como logotipos, direcciones, etc.
- Archivos de gráficos
- Formularios como facturas, papel membrete, etc.

NOTA

Debe contar con Microsoft Internet Explorer 4.0 o superior para poder utilizar Storage Device Manager.

El disco duro interno de la impresora no se comunica directamente con el software de Storage Device Manager sino que envía los mensajes de error a la pantalla de la impresora.

Si el funcionamiento de la impresora parece estar paralizado, verifique los mensajes en la pantalla.

Resumen de las funciones de Storage Device Manager

- Crear o modificar un proyecto.
- Descargar archivos a la impresora.
- Agregar o quitar impresoras que forman parte del sistema de gestión.
- Reinicializar la impresora.
- Manejar los trabajos de Prueba de impresión e Impresión segura del disco duro interno que fueron enviados en cola.
- Eliminar archivos del disco duro interno o de la memoria flash.
- Ver el estado, configuración y variables de una impresora.
- Imprimir la página demo, la lista de fuentes PCL o PostScript de una impresora.
- Imprimir uno o más macros con formato PCL o formularios PostScript (plantillas).

Instalación

Primero debe instalar la utilidad que viene en el CD1 y utilizar el menú de instalación, Oki Menu Installer.

NOTA

Debe contar con Microsoft Internet Explorer 4.0 o superior para poder utilizar Storage Device Manager.

El disco duro interno de la impresora no se comunica directamente con el software de Storage Device Manager.

Sino que envía los mensajes de error a la pantalla de la impresora.

Si el funcionamiento de la impresora parece estar paralizado, verifique los mensajes en la pantalla.

El software de Oki Storage Device Manager contiene ayuda en línea.

Para ver la ayuda, en la pantalla principal de Storage Device Manager haga clic en **Help Topics** (Temas de ayuda) del menú desplegable **Help** (Ayuda).

Para ver la ayuda desde las otras pantallas de Storage Device Manager, haga clic en el botón **Help** (Ayuda).

Administrator Functions (Funciones del Administrador)

Información general

En los sistemas de redes, el Administrador

- supervisa el software Storage Device Manager
- y puede usarlo para manejar y supervisar el disco duro interno y la memoria flash de la impresora.

Las funciones del administrador le permiten:

- Indicar una contraseña para el Administrador.
- Establecer un número PIN de cuatro dígitos para cada cliente, utilizando cualquier número entre 0 y 7 (no se pueden usar los números 8 y 9).
- Reinicializar la impresora.
- Eliminar archivos (es preferible utilizar Show Resources [Mostrar recursos])
- Formatear el disco duro interno.

Administrator Functions (Funciones del Administrador)

Notas y Precaucións

NOTA

número PIN

Si se prefiere, los clientes pueden seleccionar su propio número PIN.

El Administrador deberá ser informado para poder tener acceso a la información de los clientes.

¡PRECAUCIÓN!

Eliminar archivos

Con Show Resources puede buscar el archivo y seleccionarlo haciendo clic, luego puede hacer clic en Delete (Eliminar) y luego en OK para borrarlo.

Si utiliza Administrator Functions para eliminar un archivo, primero debe imprimir una Lista de archivos, y luego utilizar la información para indicar la ruta exacta (sensible a minúsculas y mayúsculas) del archivo. El archivo es eliminado sin que se pida confirmación.

Formatear la unidad del disco duro

También puede utilizar Storage Device Manager para formatear las particiones del disco duro de la impresora.

Pero al hacerlo borrará toda la información de las particiones y ello puede resultar en serios problemas.

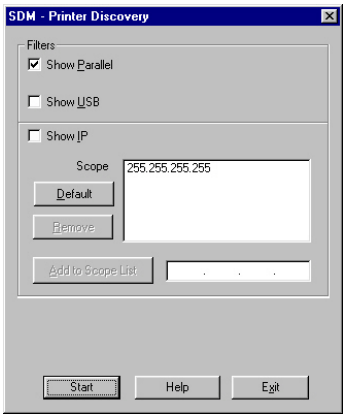
Se recomienda que utilice Show Resources (Mostrar recursos) y HDD Print Jobs (Trabajos de impresión del disco duro) para dar mantenimiento al disco.

Utilización

Cómo abrir el programa

1. Haga clic en **Inicio** → **Programas** → **Oki** → **Oki Storage Device Manager** → **Oki Storage Device Manager**.

   Aparece el cuadro de diálogo SDM – Printer Discovery (SDM – Localización de impresoras).

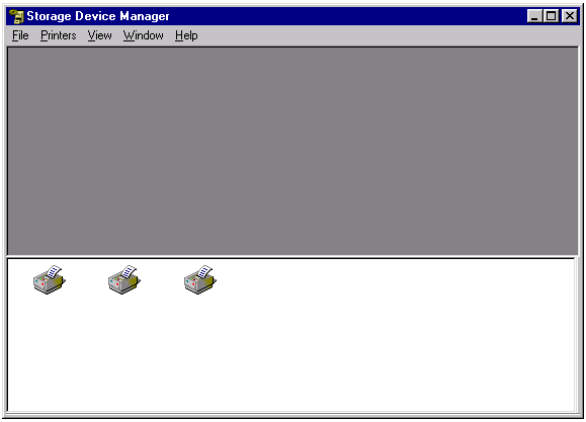


2. Seleccione la o las conexiones del PC y luego haga clic en **Start** (Inicio).

   El programa localiza las impresoras que están conectadas y coloca los iconos correspondientes en la parte inferior del cuadro de diálogo.

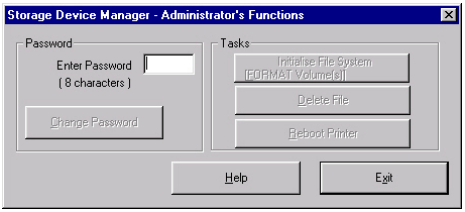
3. Haga clic en **Exit** (Salir).

Aparece el cuadro de diálogo de Storage Device Manager.



Configuración de la contraseña del administrador

1. En Storage Device Manager haga clic en **Administrator Functions** (Funciones del administrador) bajo el menú **Printers** (Impresoras).



NOTA

Las contraseñas consisten de ocho dígitos, letras o números, y hay que discriminar entre mayúsculas y minúsculas.

2. Entre la contraseña por defecto (p1xs7d0m) bajo **Enter Password** (Entrar contraseña) y luego haga clic en **Change Password** (Cambiar contraseña).
3. Entre la contraseña alfa-numérica de 8 dígitos que desea en **New Password** (Nueva contraseña).
4. Vuelva a entrar la contraseña en **Confirm New Password** (Confirmar nueva contraseña).

   Aparece el mensaje New Password Accepted (Se aceptó la nueva contraseña).
5. Haga clic en **OK**.
6. Haga clic en **Exit** (Salir) dos veces.

Formularios

PostScript

NOTA

Utilice formularios PostScript si no tiene experiencia con los comandos de macros PCL.

Paso 1: Cree el formulario en su programa de aplicación

Paso 2: Cree un proyecto nuevo

Paso 3a: Agregue archivos al proyecto

Paso 3b: Eliminar un archivo del proyecto

Paso 4: Verifique la ubicación para guardar los archivos en la memoria de la impresora

Paso 5: Guarde el proyecto y descárguelo en la impresora

Paso 6: Imprima una prueba del formulario

¡Importante!

Recuerde que los nombres de archivos y rutas de acceso son sensibles a las mayúsculas y minúsculas.

Formularios

PostScript

Paso 1: Cree el formulario

1. Cree el documento en su programa de aplicación.
2. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir** y asegúrese de que el controlador Oki PostScript está seleccionado.
3. Seleccione **Imprimir a un archivo**.
4. Seleccione la opción de salida PostScript encapsulado (EPS).

   Windows Me/98/95:

   - Haga clic en **Propiedades** o el equivalente en su aplicación.
   - Haga clic en la ficha PostScript y si no está seleccionada, haga clic en la casilla **PostScript encapsulado (EPS)**.

   Windows NT 4.0:

   - Haga clic en **Propiedades** o el equivalente en su aplicación.
   - Busque la opción **Opciones PostScript** y haga clic en ella, luego haga clic en **Opción de salida PostScript** y seleccione **PostScript encapsulado (EPS)**.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Imprima el documento a un archivo con la extensión PRN.

Formularios

PostScript

Paso 2: Cree un proyecto nuevo

1. Abra el programa Storage Device Manager
2. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **New Project** (Proyecto nuevo).

   Aparece el cuadro de diálogo Project (Proyecto).
3. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Save Project** (Guardar proyecto) y entre la ruta/nombre para almacenar el proyecto en el disco duro o en la red, y luego haga clic en **Save** (Guardar).

Formularios

PostScript

Paso 3a: Agregue archivos al proyecto

1. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Add File to Project** (Agregar archivo al proyecto).

   Aparece el cuadro de diálogo Open (Abrir).

2. Asegúrese de que **Print spool files (*.prn)** (Archivos de impresión indirecta [*.prn]) esté seleccionado de la lista desplegable bajo **File of type** (Tipo de archivos).
3. Busque la carpeta donde tiene almacenados los archivos que desea agregar al proyecto y luego haga clic en **Open** (Abrir).

   Aparece el cuadro de diálogo Information (Información).

4. Haga clic en **OK**.

   Los archivos son guardados en formato HST.

5. Repita los pasos 1 al 4 hasta que haya agregado todos los archivos que desea incluir en el proyecto.

Paso 3b: Eliminar un archivo del proyecto

Para eliminar un archivo del proyecto

1. Haga clic en el nombre del archivo, luego haga clic en Remove File from Project (Retirar archivo del proyecto).

Formularios

PostScript

Paso 4: Almacena los formularios

Unidad de disco duro interno

Storage Device Manager automáticamente almacena los formularios en la partición PostScript del disco duro.

Memoria de la impresora

Para almacenar los formularios en la memoria Flash en lugar del disco duro:

1. Haga doble clic en el nombre del archivo en la ventana Project (Proyecto).

   Aparece el cuadro de diálogo Edit Component Name and ID (Editar nombre e ID del componente).

2. Bajo **Volume** (Volumen) entre in%Flash0%, y luego haga clic en **OK**.

Formularios

PostScript

Paso 5: Guarde el proyecto y descárguelo en la impresora

1. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Save Project** (Guardar proyecto).
2. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Send Project Files to Printer** (Enviar archivos del proyecto a impresora).

   Aparece el mensaje Command Issued (Comando emitido).
3. Haga clic en **OK**.

Formularios

PostScript

Paso 6: Imprima una prueba del formulario

1. Abra Storage Device Manager, resalte el icono de la impresora correspondiente y luego haga clic en **Printers** (Impresoras) → **Test Form** (Prueba del formulario).

   Aparece el cuadro de diálogo Test PostScript Form (Prueba de formulario PostScript).

2. Haga clic en el archivo del formulario que desea imprimir (puede buscar el nombre en el impreso de la Lista de archivos) y luego haga clic en **OK**.

   Aparece el mensaje Command Issued (Comando emitido).

3. Haga clic en **OK** y espere que se imprima el formulario.

Formularios

PCL

¡Importante!

Si no tiene experiencia con comandos de macros PCL, es preferible que se limite a crear formularios PostScript.

Paso 1: Cree el formulario

Paso 2: Cree un proyecto

Paso 3: Convierta los archivos

Paso 4a: Agregue archivos al proyecto

Paso 4b: Eliminar un archivo del proyecto

Paso 5: Verifique la ubicación para guardar los archivos en la memoria de la impresora

Paso 6: Guarde el proyecto y descárguelo en la impresora

Paso 7: Imprima una prueba del formulario

Formularios

PCL

¡Importante!

Recuerde que los nombres de archivos y las rutas de acceso son sensibles a mayúsculas y minúsculas.

Paso 1: Cree el formulario en su programa de aplicación

1. Cree el documento en su programa de aplicación.
2. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir** y asegúrese de que el controlador Oki PCL está seleccionado.
3. Imprima el documento a un archivo con la extensión PRN.

Paso 2: Cree un proyecto nuevo

1. Abra el programa Storage Device Manager
2. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **New Project** (Proyecto nuevo).

   Aparece el cuadro de diálogo Project (Proyecto).
3. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Save Project** (Guardar proyecto) y entre la ruta/nombre para almacenar el proyecto en el disco duro o en la red, y luego haga clic en **Save** (Guardar).

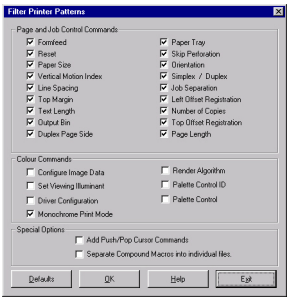
Formularios

PCL

Paso 3: Convierta los archivos a formato binario (.bin)

1. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Filter Macro File** (Filtrar archivo macro)

   Aparece el cuadro de diálogo Filter Printer Patterns (Filtrar modelos de impresora).



2. Haga los ajustes necesarios a la configuración.

Ejemplo

Si crea un ovalo negro en MS Paint y deja activados todos los filtros de los comandos de color, el ovalo negro se imprime como un rectángulo negro cuando utiliza la plantilla. Para conservar la forma del ovalo, desactive los filtros “Configure Image Data” (Configurar datos de plantilla), “Palette ID” (ID de paleta) y “Palette Control” (Control de paleta).

3. Haga clic en **OK**.

   Aparece el cuadro de diálogo Open (Abrir).

4. Asegúrese de que **Print spool files (*.prn)** (Archivos de impresión indirecta [*.prn]) esté seleccionado de la lista desplegable **File of type** (Tipo de archivo).

5. Bajo **Look in** (Mirar en) vaya a la carpeta donde están almacenados los archivos y haga doble clic en el nombre del archivo.

   El archivo se guarda en formato bin. Aparece el mensaje Filter File Created (Se creó el archivo de filtro).

6. Haga clic en **OK**.
7. Repita los pasos 1 al 6 hasta que haya hecho la conversión de todos los archivos que desea incluir en el proyecto.

Formularios

PCL

Paso 4a: Agregue los archivos bin al proyecto

1. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Add File to Project** (Agregar archivo al proyecto).

   Aparece el cuadro de diálogo Open (Abrir).

2. Seleccione el archivo bin que desea agregar y luego haga clic en **Open** (Abrir).

   El nombre del archivo aparece en el cuadro de diálogo Project (Proyecto).

3. Repita los pasos 1 al 2 hasta que todos los archivos que desea incluir aparezcan en el cuadro de diálogo Project.

NOTA

También puede agregar los archivos al proyecto

1. utilizando Mi PC o Microsoft Explorer
2. busque el directorio donde están almacenados los archivos prn
3. seleccione los archivos y arrástrelos al cuadro Project (Proyecto).

Paso 4a: Eliminar un archivo del proyecto

Para eliminar un archivo del proyecto,

1. Haga clic en el nombre del archivo.
2. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Remove File from Project** (Retirar el archivo del proyecto).

Formularios

PCL

Paso 5: Verifique la configuración de los archivos .bin y guarde el proyecto

1. Para verificar la configuración de los archivos bin, haga doble clic en el nombre del archivo.

   Aparece el cuadro de diálogo Edit Component Name and ID (Editar nombre e ID del componente).

   Aquí puede editar

   - el nombre del archivo
   - el número ID (el número que debe entrar en el controlador de la impresora cuando imprime plantillas)
   - el volumen:

     0: = partición PCL del disco duro de la impresora

     1: = partición Common del disco duro de la impresora

     %disk0%: = partición PostScript del disco duro de la impresora

     2: = sección PCL de la memoria Flash

     %Flash0% = sección PostScript de la memoria Flash
   - ruta de acceso.
2. Haga clic en **OK**.
3. Cuando termine de revisar la configuración, haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Save Project** (Guardar proyecto).

Formularios

PCL

Paso 6: Descargue el proyecto en la impresora

1. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Send Project Files to Printer** (Enviar archivos del proyecto a impresora).

   Aparece el mensaje Command Issued (Comando emitido).

2. Haga clic en **OK**.

Formularios

PCL

Paso 7: Prueba de impresión de los macros PCL

1. Abra Storage Device Manager y primero resalte el icono de la impresora correspondiente y luego haga clic en **Printers** (Impresoras) → **Test Macro** (Prueba del macro).

   Aparece el cuadro de diálogo Test Macro (Prueba del macro).

2. Entre el número de ID del archivo macro que desea imprimir.

   Puede obtenerlo del impreso de la Lista de archivos.

   Busque bajo Volume 0.

   Por ejemplo, si el archivo es 2:OKI.BIN, entre 2).

3. Haga clic en **OK**.

   Aparece el mensaje Command Issued (Comando emitido).

4. Haga clic en **OK** y espere que se imprima el macro.

Impresión de la Lista de archivos

Utilizando Storage Device Manager

Para imprimir una lista de los archivos almacenados en la memoria de la impresora:

1. Bajo Storage Device Manager haga.
2. Haga clic en **Printers** (Impresoras) → **Print File Listing** (Imprimir lista de archivos).

   Aparece el mensaje Command Issued (Comando emitido).
3. Haga clic en **OK** y espere que se imprima la lista.

Utilizando el menú de la impresora

También puede imprimir la Lista de archivos utilizando el menú de la impresora:

1. Presione MENU hasta que aparezca MENU INFORMATIVO.
2. Presione ITEM hasta que aparezca IMPRIMIR LISTA ARCHIVOS.
3. Presione SELECT.

Examinar y Eliminar Archivos

HDD Print Jobs (Trabajos de impresión del disco duro)

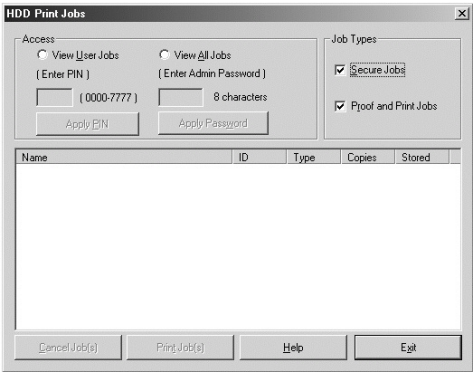
Disco duro interno

Memoria Flash

Con las funciones de HDD Print Jobs puede examinar y eliminar los trabajos de impresión de los archivos de Prueba de impresión e Impresión segura que están almacenados en el disco duro interno de la impresora.

1. Bajo Storage Device Manager haga clic en el icono de la impresora que contiene los archivos que desea examinar.
2. Haga clic en **Printers** (Impresoras) → **HDD Print Jobs** (Trabajos de impresión del disco duro).

   Se abre el cuadro de diálogo de HDD Print Jobs.



3. Bajo **Job Types** (Tipo de trabajos), seleccione

   Secure Jobs para ver la lista de trabajos de Impresión segura

   y/o

   Proof and Print Jobs para ver las trabajos de Prueba de impresión.

4. Para ver

   los trabajos almacenados de un cliente en particular,

   a. Seleccione **View User Jobs** (Ver trabajos de usuarios) bajo **Access** (Acceso).
   b. Entre el PIN de 4 dígitos del cliente.
   c. Presione **Enter** (Entrar).

   Para ver todos los trabajos almacenados,

   - Seleccione **View All Jobs** (Ver todos los trabajos).
   - Entre la contraseña del Administrador.
   - Presione Enter (Entrar).

5. Elimine los archivos.

¡Importante!

No aparece un mensaje solicitando que confirme su intención de de eliminar los archivos.

- Haga clic en **Cancel Job(s)** **(Cancelar trabajo(s))** para eliminar los archivos sin imprimirlos.
- Haga clic en **Print Job(s)** (Imprimir trabajo(s)) para imprimir los archivos antes de que sean eliminados automáticamente.

Eliminar Archivos

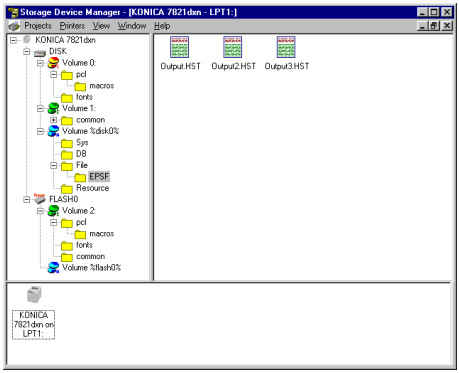
Show Resources (Mostrar recursos)

Disco duro interno

Memoria Flash

Utilice la función Show Resources para eliminar archivos del disco duro interno y de la memoria Flash.

1. Bajo Storage Device Manager haga clic en el icono de la impresora que contiene los archivos que desea examinar.
2. Haga clic en **Printers** (Impresoras) → **Show Resources** (Mostrar recursos).



3. Haga clic en el o los archivos que desea eliminar.

   Presione Shift para seleccionar un grupo continuo de archivos.

   Presione Ctrl para seleccionar archivos adicionales.

   - Los archivos macro PCL se encuentran en

     Volume 0 (disco duro interno)

     o en

     Volume 2 (memoria Flash).
   - Los formularios PostScript se encuentran en

     Volume &disk0% (disco duro interno)

     o en

%flash0% (memoria Flash).

4. Haga clic en **Printers** (Impresoras) → **Delete File(s)** (Eliminar archivo(s))
5. Haga clic en **Yes** (Sí) para confirmar y eliminar los archivos.
6. Cierre el cuadro de diálogo.

Utilización de plantillas

Antes de que pueda imprimir plantillas debe crearlas utilizando una aplicación de software y guardarlas como un archivo de impresión, luego debe cargarlas en el disco duro interno o en la memoria Flash de la impresora utilizando Storage Device Manager.

Información general

Para utilizar plantillas debe tener instalado el software Oki Storage Device Manager. Es recomendable que la impresora tenga un disco duro interno (estándar en los modelos Oki dxn).

Puede guardar logotipos, membretes, etc. como plantillas

- en el disco duro interno de la impresora

  (espacio máximo de 2 MB para cada uno, macros PCL y formularios PostScript) o
- en la memoria Flash de la impresora

  (espacio máximo de 0,5 MB para cada uno, macros PCL y formularios PostScript)

y luego agregue una o más combinaciones de las plantillas al archivo que va a imprimir.

Utilice plantillas

- en lugar de papel preimpreso.
- para agregar el logo o la dirección de la compañía a un documento
- para crear formularios utilizando piezas modulares pre-almacenadas.

¡Importante!

Cuando está instalado el disco duro, debe utilizar el menú de Apagado antes de apagar la impresora.

- Para poder utilizar elementos sobrepuestos, primero debe crearlos con el software de su preferencia y guardarlos en el disco duro de la impresora utilizando Storage Device Manager.
- Si la memoria del disco duro es insuficiente para recibir los datos enviados aparece el mensaje DISCO LLENO.

- Si la aplicación tiene la opción de intercalar impresos, la misma debe estar desactivada para poder imprimir plantillas.
- No se pueden imprimir plantillas con el controlador de PostScript de Windows 2000 o el controlador de Macintosh.

PCL y Windows 2000/XP

Con Windows 2000 se pueden imprimir plantillas utilizando el controlador PCL.

Definición de plantillas: PCL y Windows 2000

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Preferencias de impresión**.

   Aparece el cuadro de diálogo Preferencias de Impresión Oki.
3. Haga clic en la ficha **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.
5. Bajo **Nombre de plantilla** entre un nombre para la plantilla.
6. Bajo *Valor ID* entre el número de ID del archivo que almacenó con Storage Device Manager (ver el impreso de la Lista de archivos).
7. De la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.
8. Haga clic en **Agregar** y luego haga clic en **Cerrar**.

   La plantilla que definió aparece en la lista de Plantillas definidas.
9. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Impresión utilizando plantillas: PCL y Windows 2000

1. Abra el documento en su programa de aplicación.
2. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir**.

   Aparece el cuadro de diálogo Imprimir.
3. Haga clic en la ficha **Plantillas**.
4. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en las plantillas que desea (para seleccionar varias, presione la tecla Ctrl mientras selecciona los archivos), y luego haga clic en **Agregar**.
   - Cada archivo aparece en el cuadro **Plantillas activas**.
   - Para imprimir una muestra de una plantilla para ver como luce, haga clic en su nombre bajo **Plantillas definidas** y luego haga clic en **Imprimir prueba**.
   - Si desea agregar más plantillas a la lista, haga clic en **Definir plantillas**, suministre la información necesaria en el cuadro de diálogo **Definir plantillas** y luego haga clic en **Cerrar**.
5. Haga clic en **Imprimir con plantillas activas** y luego haga clic en **Imprimir**.

Cómo cambiar las plantillas definidas: PCL y Windows 2000

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Preferencias de impresión**.

   Aparece el cuadro de diálogo Preferencias de Impresión Oki.
3. Haga clic en la ficha **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en la plantilla a la que quiere hacer cambios.
6. Haga los cambios deseados y luego haga clic en **Aplicar**.
7. Haga clic en **Cerrar**.
8. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Eliminación de plantillas definidas: PCL y Windows 2000

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Printing Preferences** (Preferencias de impresión).

   Aparece el cuadro de diálogo Oki Printing Preferences (Preferencias de Impresión Oki).
3. Haga clic en la ficha **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en la plantilla que quiere eliminar.
6. Haga clic en **Eliminar** y luego haga clic en **Cerrar**.

PCL y Windows Me/98/95

Definición de plantillas: PCL y Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Propiedades**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos** y haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.
5. Bajo **Nombre de plantilla** entre un nombre para la plantilla.
6. Bajo **Valor ID** entre el número de ID del archivo que almacenó con Storage Device Manager (ver el impreso de la Lista de archivos).
7. De la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.
8. Haga clic en **Agregar** y luego haga clic en **Cerrar**.

   La plantilla que definió aparece en la lista de Plantillas definidas.
9. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Impresión de plantillas: PCL y Me/98/95

1. Abra el documento en su programa de aplicación.
2. Click **Archivo** → **Imprimir**.

   Aparece el cuadro de diálogo Imprimir.
3. Asegúrese de que el controlador Oki PCL está seleccionado, y luego haga clic en **Propiedades** o el equivalente en su aplicación.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
4. Haga clic en la ficha **Plantilla**.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en las plantillas que desea (para seleccionar varias, presione la tecla Ctrl mientras selecciona los archivos), y luego haga clic en **Agregar**.

   Los nombres aparecen en el cuadro Plantillas activas.

   - Para imprimir una muestra de una plantilla para ver como luce, haga clic en su nombre bajo **Plantillas definidas** y luego haga clic en **Imprimir prueba**.
   - Si desea agregar más plantillas a la lista, haga clic en **Definir plantillas**, suministre la información necesaria en el cuadro de diálogo **Definir plantillas** y luego haga clic en **Cerrar**.
6. Haga clic en **Imprimir con las plantillas activas** y luego haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Cómo cambiar las plantillas definidas: PCL y Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Propiedades**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en la plantilla a la que quiere hacer cambios.
6. Haga los cambios deseados y luego haga clic en **Aplicar**.
7. Haga clic en **Cerrar**.
8. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Eliminación de plantillas definidas: PCL y Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Propiedades**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en la plantilla a la que quiere hacer cambios.
6. Haga clic en **Eliminar** y luego haga clic en **Cerrar**.
7. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

PostScript y Windows Me/98/95

Definición de plantillas: PostScript y Windows Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Propiedades**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha ***Opciones de trabajos***. Haga clic en el botón ***Plantilla***.
4. Cree un grupo de plantillas: Haga clic en **Nuevo**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Nombre de grupo** entre un nombre para el grupo de plantillas que desea crear.
6. De la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.
7. Bajo **Nombre de plantilla** entre el nombre del archivo de la plantilla exactamente como fue almacenada con Storage Device Manager (ver el impreso de la Lista de archivos), *incluyendo la extensión del archivo HST.*

   Los nombres de los archivos de las plantillas son sensibles a las mayúsculas y minúsculas.
8. Haga clic en ***Agregar***.
9. Repita los pasos 7 y 8 para agregar plantillas adicionales (máximo de tres por grupo).
10. Haga clic en ***Aceptar***.

    Para crear grupos de plantillas adicionales (puede definir hasta 32 grupos), repita los pasos 4 al 10.

Finalizar

11. Haga clic en ***Aceptar*** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Impresión utilizando plantillas

PostScript y Windows Me/98/95

1. Abra el documento en su programa de aplicación.
2. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir**.
3. Asegúrese de que la impresora Oki PostScript está seleccionada y luego haga clic en **Propiedades** (o el equivalente en su aplicación).

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
4. Haga clic en la ficha **Plantilla**
5. Haga clic en **Activar plantillas** de la lista desplegable.
6. Haga clic en hasta cuatro grupos bajo **Plantillas definidas** y haga clic en **Agregar**.
7. Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Cómo cambiar las plantillas definidas: PostScript y Windows Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Propiedades**.

   Aparece el cuadro de diálogo Oki Properties.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Bajo **Plantillas definidas**, haga clic en el nombre del grupo que desea cambiar, y luego haga clic en **Editar**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Haga los cambios que desea, luego haga clic en **Aceptar** dos veces y cierre el diálogo de impresoras.

Eliminación de plantillas definidas: PostScript y Windows Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Propiedades**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Bajo **Plantillas definidas**, haga clic en el nombre del grupo que desea eliminar, y luego haga clic en **Editar**.
5. Haga clic en **Aceptar** dos veces y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.
6. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

PCL y Windows NT 4.0

Definición de plantillas: PCL y Windows NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.

   Aparece el cuadro de diálogo Valores predeterminados de Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Nombre de plantilla** entre un nombre para la plantilla.
6. Bajo **Valor ID** entre el número de ID del archivo que almacenó con Storage Device Manager (ver el impreso de la Lista de archivos).
7. En la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.
8. Haga clic en **Agregar** y luego haga clic en **Cerrar**.

   Las plantillas que definió aparecerán en la ventana de Plantillas definidas.
9. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Impresión de plantillas: PCL y Windows NT 4.0

1. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir**.

   Aparece el cuadro de diálogo Print (Imprimir).

2. Asegúrese de que el controlador Oki PCL está seleccionado, y luego haga clic en **Propiedades** o el equivalente en su aplicación.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.

3. Haga clic en la ficha **Plantilla**.

4. Bajo **Definir plantillas** haga clic en las plantillas que desea (para seleccionar varias, presione la tecla Ctrl mientras selecciona los archivos), y luego haga clic en **Agregar**.

   Los nombres aparecen en el cuadro Plantillas activas.

NOTA

Para imprimir una muestra de una plantilla para ver como luce, haga clic en su nombre en el cuadro Plantillas definidas y luego haga clic en Imprimir prueba.

Si desea agregar más plantillas a la lista, haga clic en Definir plantillas, suministre la información necesaria en el cuadro de diálogo Definir plantillas y luego haga clic en Cerrar.

5. Haga clic en **Imprimir con plantillas activas** y luego haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Cómo cambiar las plantillas definidas: PCL y Windows NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.

   Aparece el cuadro de diálogo Define Overlays.
5. Bajo **Definir plantillas** haga clic en la plantilla a la que quiere hacer cambios.
6. Haga los cambios deseados, y luego haga clic en **Aplicar**.
7. Haga clic en **Cerrar**.
8. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Eliminación de plantillas definidas: PCL y Windows NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en la plantilla que quiere eliminar.
6. Haga clic en **Eliminar** y luego haga clic en **Cerrar**.
7. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Definición de plantillas: PCL y Windows NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Busque la opción **Distribución** y haga clic en **Plantilla**.
4. Bajo **Cambiar configuración de de plantilla** haga clic en **Utilizar plantilla**.
5. Haga clic en **Colocación de plantilla**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.

Cree un grupo de plantillas:

6. Haga clic en **Nuevo**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
7. Bajo **Nombre de grupo** entre un nombre para el grupo de plantillas que desea crear.
8. De la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.

PostScript y Windows NT 4.0

Definición de plantillas: PostScript y NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Document Defaults** (Valores por defecto del documento).

   Aparece el cuadro de diálogo Oki Default (Predeterminados de Oki)
3. Haga clic en **Opciones de trabajos** y luego haga clic en **Plantilla**.
4. Haga clic en **Nuevo**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Nombre de plantilla** entre un nombre para el grupo de plantillas que desea crear.
6. De la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.
7. Bajo **Nombre de formulario** entre el nombre del archivo de la plantilla exactamente como fue almacenada con Storage Device Manager (ver el impreso de la Lista de archivos), *incluyendo la extensión del archivo HST.*

   Los nombres de los archivos de las plantillas son sensibles a las mayúsculas y minúsculas.
8. Haga clic en **Agregar**.
9. Repita los pasos 9 y 10 para agregar plantillas adicionales (máximo de tres por grupo).
10. Haga clic en **OK**.

    Para crear grupos de plantillas adicionales (puede definir hasta 32 grupos), repita los pasos 6 al 11.
11. Haga clic en **Aceptar** dos veces y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Impresión utilizando plantillas: PostScript y NT 4.0

1. Abra el documento en su programa de aplicación.
2. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir**.

   Aparece el cuadro de diálogo Print (Imprimir).
3. Busque la opción **Distribución** y luego haga clic en**Utilizar plantilla**
4. Haga clic en **Setting of Overlay** (Colocación de plantilla).

   Aparece el cuadro de diálogo Define Overlays.
5. Seleccione el o los grupos de plantillas que desea imprimir y luego haga clic en **Agregar**.

   El grupo aparece en la lista de Grupos de plantillas activas.
6. Haga clic en **Aceptar** dos veces e imprima el documento.

Cómo cambiar las plantillas definidas: PostScript y NT 4.0

7. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
8. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
9. Busque la opción **Distribución** y luego haga clic en**Plantilla.**
10. Haga clic en **Colocación de plantilla**.

    Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
11. Bajo **Grupo de plantillas definidas**, haga clic en el nombre del grupo que desea cambiar, y luego haga clic en **Editar**.

    Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
12. Haga los cambios que desea y luego haga clic en **Aceptar**.
13. Haga clic en **Aceptar** dos veces y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Eliminación de plantillas definidas: PostScript y NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Busque la opción **Distribución** y haga clic en **Plantilla**.
4. Haga clic en **Colocación de plantilla**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Haga clic en el nombre de **Grupo de plantillas definidas** que desea eliminar, y luego haga clic en **Eliminar** y haga clic en **Sí** para confirmar y borrarlo.
6. Haga clic en **Aceptar** dos veces y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Web Installer (Instalador Web)

Información general

Web Installer es una aplicación que puede utilizar la Web. Automatiza las tareas del administrador de redes.

- Detectar impresoras conectadas a una red TCP/IP.
- Mostrar las impresoras detectadas en la página Web de Oki Data.
- Envío de correo electrónico a los usuarios indicando el URL para bajar programas de instalación de controladores de impresoras para las impresoras detectadas.

Los administradores pueden utilizar esta utilidad para manejar las impresoras e usuarios agrupados de acuerdo a departamentos o pisos de la oficina.

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Información adicional

Haga clic en el icono del Manual para abrir el manual en línea.

Fiery Color Files (Archivos de Color Fiery)

Información general

El CD2 trae archivos adicionales. Puede copiarlos del CD2 a su disco duro. Muchos de estos archivos son archivos PostScript que puede bajar e imprimir con el programa Descargador Fiery.

Instalación

Las Utilidades de Fiery se instalan con el CD2.

Para mayor información referirse a la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea.

Información adicional

Ver en la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI), Capítulo 1, instalación de archivos de color con el Software del Usuario (CD2).

Fiery ColorWise Pro Tools (Herramientas Fiery ColorWise Pro)

Información general

Esta utilidad es el sistema de administración de color que viene incorporado en Fiery. Está diseñado para suministrar a los usuarios casuales o con experiencia con los medios para imprimir con la mejor calidad de color en varias situaciones.

La configuración por defecto suministra un color de alta calidad para uso instantáneo con programas bajo Windows y Mac OS. Esto permite que los usuarios ocasionales puedan lograr impresos de calidad sin tener que conocer ni cambiar los parámetros de color con Fiery.

Instalación

Las Utilidades de Fiery se instalan con el CD2.

Para mayor información referirse a la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea.

Información adicional

Ver “Fiery ColorWise Pro Tools (Herramientas Fiery ColorWise Pro)” en la página 181 y en la Color Guide (Guía de Color EFI) en línea.

Fiery Command Workstation (Estación de Trabajo de Comandos Fiery)

Información general

Esta utilidad suministra un modo gráfico para monitorear, previsualizar y manejar tareas en más de un servidor Fiery. Puede esconder o reordenar los componentes en la interfase para crear presentaciones personalizadas que se ajusten a sus requisitos de manejo de tareas.

Instalación

Las Utilidades de Fiery se instalan con el CD2.

Para mayor información referirse a la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea.

Información adicional

Ver la EFI Job Management Guide (Guía de Administración de Trabajos EFI), Capítulo 2.

Fiery Downloader (Descargador Fiery)

Información general

Esta utilidad le permite enviar archivos PostScript (PS), PostScript Encapusaldo (EPS), Formato Tagged Image File (TIFF), y Portable Document Format PDF) directamente a Fiery sin utilizar el programa con el que fueron creados. También sirve para manejar las fuentes de impresión en Fiery.

Instalación

Las Utilidades de Fiery se instalan con el CD2.

Para mayor información referirse a la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea.

Información adicional

Ver la EFI Printing Guide (Guía de Impresión EFI), Capítulo 4.

Fiery Hot Folders (Carpetas Calientes Fiery)

Información general

Esta utilidad le permite guardar y volver a utilizar opciones de impresión que utilizó anteriormente cuando imprimió archivos PostScript y PDF con Fiery.

Esta utilidad solo está disponible para modelos C9800 GA. No es compatible con los modelos estándar C9800.

Instalación

Las Utilidades de Fiery se instalan con el CD2.

Para mayor información referirse a la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea.

Información adicional

Ver la EFI Printing Guide (Guía de Impresión EFI), Capítulo 6.

Fiery Mail Port (Puerto de Correo Fiery)

Información general

Esta utilidad sirve para imprimir y controlar la C9800 a distancia. Las tareas son enviadas a la impresora como anexos en correos electrónicos.

Instalación

Las Utilidades de Fiery se instalan con el CD2.

Para mayor información referirse a la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea.

Información adicional

Ver la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea, Capítulo 1, sección Instalación de Puerto de Correo Fiery EFI.

Fiery Printer Delete (Borrar Impresora Fiery)

Información general

Utilice esta utilidad para desinstalar la impresora Fiery de su computadora.

Debe usar este programa para borrar un controlador o una impresora Fiery.

Esta utilidad borrar los archivos de los controladores de impresoras Fiery de la carpeta de impresoras sin que el usuario tenga que borrar manualmente el controlador de la impresora en la carpeta de impresoras.

Instalación

Las Utilidades de Fiery se instalan con el CD2.

Para mayor información referirse a la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea.

Información adicional

Esta utilidad no cuenta con un archivo de Ayuda.

No se requiere información adicional.

ICC Profiles (Perfiles ICC)

Información general

Los Perfiles ICC que vienen con la impresora le permiten igualar lo que ve en pantalla con el impreso. Los perfiles están personalizados para utilizarse con su impresora Oki Data. Puede utilizar los perfiles con las Herramientas ColorWise Pro. También puede utilizar los perfiles con los programas compatibles con los estándar ICC.

Instalación

Ver la EFI Software Installation Guide (Guía de instalación de Programas EFI) en línea, Capítulo 1, secciones …instalación de perfiles ICC.

Información adicional

Ver la EFI Color Guide (Guía de Color EFI) en línea, Capítulo 1:

Índice

A

Acceso, acceso de clientes 6
Ajuste de color
  cómo crear colores personalizados 16
  de su monitor 17
  los números RGB para las aplicaciones 16
  luminosidad 17
  muestrario de colores 14, 15
  oscuridad 17
  saturación del color 17
  tonalidad 17
Alimentación de energía
  Energy Star 2

C

Calidad de impresión
  ajuste de los colores del monitor 17
Colores personalizados, cómo crear 14, 16
Compatibilidad electromagnética 2
Contabilidad
  uso de las impresoras 6
Contabilidad de Trabajos de Impresión (Print Job Accounting)
  registro de utilización y costo 6
Costos, registro de 6

E

Económica
  Energy Star 2
Energía
  Energy Star 2
ERROR
  No fue posible convertir el PDF a PS (ERROR PDF to PS conversion failed) 27
ERROR PDF to PS conversion failed (ERROR
  No fue posible convertir el PDF a PS) 27
Extensiones de redes, Utilidad 20

F

Fiery Color Files (Archivos de Color Fiery) 180
Fiery ColorWise Pro Tools (Herramientas Fiery ColorWise Pro) 181
Fiery Command Workstation (Estación de Trabajo de Comandos Fiery) 182
Fiery Downloader (Descargador Fiery) 183
Fiery Hot Folders (Carpetas Calientes Fiery) 184
Fiery Mail Port (Puerto de Correo Fiery) 185
Fiery Printer Delete (Borrar Impresora Fiery) 186
Fuentes
  archivos PDF 27
  fuentes incrustada en archivos PDF 27

I

ICC Profiles Utilidad (Perfiles ICC) 187

Impresión
archivos PDF 25
cómo crear colores personalizados 14, 16
impresión lenta 20, 22
Impresión directa de PDF (Utilidad PDF Direct Print) 25
Impresión lenta 20, 22
Impresora
acceso 6
registro de utilización 6
Informes
muestrario de colores 15
Instalador Web (Web Installer, Utilidad) 179

L

LPR, Utilidad 18
Luminosidad, ajuste de color 17

M

Mensajes
ERROR PDF to PS conversion failed (ERROR No fue posible convertir el PDF a PS) 27
Muestrario de colores 14, 15
archivo Read-me (Léame) por Color Swatch Utility (Utilidad de Muestrario de Colores) 15, 17
muestra de impresión 15
Muestrario de colores, utilidad 14

N

Network Extensions, Utilidad (Extensiones de redes) 20

O

OKI Admin Manager, Utilidad (Gerente de Administración OKI) 24
Oscuridad, ajuste de color 17

P

PDF
archivos de impresión 25
fuentes incrustada 27
PDF Direct Print, Utilidad (Impresión directa de PDF) 25
Print Job Accounting (Contabilidad de Trabajos de Impresión)
registro de utilización y costo 6
Print SuperVision (Supervisión de Impresión) 125

R

RGB
números para las aplicaciones de software 16

S

Saturación del color, ajuste de color 17
Software, utilidades de 20
Storage device manager (administrador de dispositivos de almacenamiento) 128
Supervisión de Impresión (Print SuperVision) 125

T

Tonalidad, ajuste de color 17

U

Utilidades
administrador de dispositivos de almacenamiento 128
Fiery Color Files (Archivos de Color Fiery) 180
Fiery ColorWise Pro Tools (Herramientas Fiery ColorWise Pro) 181
Fiery Command Workstation (Estación de Trabajo de Comandos Fiery) 182
Fiery Downloader (Descargador Fiery) 183
Fiery Hot Folders (Carpetas Calientes Fiery) 184
Fiery Mail Port (Puerto de Correo Fiery) 185
Fiery Printer Delete (Borrar Impresora Fiery) 186
ICC Profiles (Perfiles ICC) 187
LPR 18
Muestrario de Colores 14
Network Extensions (Extensiones de redes) 20
OKI Admin Manager (Gerente de Administración OKI) 24
PDF Direct Print (Impresión directa de PDF) 25
Print SuperVision (Supervisión de Impresión) 125
Web Installer (Instalador Web) 179
Utilidades de software 20

V

Voltage
cumplimiento 2

W

Web Installer, Utilidad (Instalador Web) 179